GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
SSAD-SASI-002-2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMENTO CON PERSONAL CALIFICADO, EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA TAL FIN

MOCOA, PUTUMAYO
FEBRERO 2026

I. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones para el presente proceso de selección, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente el presente pliego de condiciones, toda vez que, para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

En Pliego de Condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, organizacionales, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que la Gobernación del Putumayo a través de la **Secretaría de Servicios Administrativos Departamental**, considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del Pliego de Condiciones debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La Gobernación del Putumayo agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas a través del SECOP II que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa.

II. RECOMENDACIONES

La Gobernación del Departamento del Putumayo recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

A) Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para ofertar y contratar.
B) Examinar rigurosamente el contenido del Pliego de Condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Gobernación del Putumayo y el Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).
C) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
D) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.
E) Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
F) Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego, cuando a ello hubiere lugar.
G) Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

III. ASPECTOS GENERALES

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Que el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal

expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen."

Teniendo presente que el presupuesto oficial se encuentra por encima de los límites establecidos en la ley para limitar el presente proceso, **NO ES** procedente realizar la limitación a MIPYMES, por cuanto **NO SE** cumplen las condiciones pertinentes para ello conforme lo exige el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015

El Proceso de Contratación de que trata el presente documento **NO ES** susceptible de limitarse a Mipyme, por presentarse los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Gobernación del Putumayo invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción y de transparencia contenido en el formato correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

D. COMUNICACIONES, ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS.

La Gobernación del Departamento del Putumayo ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la Oficina de Contratación Departamental, a través del SECOP II.

citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen directamente en la Dependencia.

La Gobernación del Putumayo por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos indicados por los interesados.

No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de la Gobernación del Putumayo o cualquier otro correo electrónico diferente al señalado con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente link **http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización**

Para el caso de valores de contratos en ejecución o facturados en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. IMPUESTOS

La Administración informa que el oferente deberá asumir los impuestos legalmente establecidos por la Gobernación del Putumayo, para la legalización del futuro contrato, los que se encuentran contenidos en las Ordenanzas expedidas por la Asamblea Departamental del Putumayo, las cuales pueden ser consultadas en la página web de la Entidad www.putumayo.gov.co o en la secretaría de Hacienda Departamental.

I. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencia de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos (1) 65601095, (1) 5657649 Y (1) 5624128, al fax (1) 5658671, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.antocurrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Carrera 8ª No. 7 - 27 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co.

J. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN.

El contratista seleccionado deberá contar con los permisos requeridos en las materias objeto de contratación.

K. ANEXOS Y FORMATOS

Formato No 1	Carta de presentación de la propuesta
Formato No 2	Modelo documento de conformación de consorcio
Formato No 3	Modelo documento de conformación de unión temporal
Formato No 4	Formato de Propuesta económica
Formato No 5	Certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002
Formato No 6	Información tributaria y/o financiera del proponente o de cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal.
Formato No 7 A	Declaración sobre multas y sanciones -Persona Natural-
Formato No 7 B	Declaración sobre multas y sanciones -Persona Jurídica-
Formato No 8	Carta de compromiso de transparencia y anticorrupción
Formato No 9	Certificado de acreditación de Experiencia General del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 9 B	Certificado de acreditación de Experiencia especifica del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
ANEXO C	Ficha Técnica

Los "Formatos de la Propuesta" se utilizan para suministrar la información requerida en los Pliegos de Condiciones de la presente Convocatoria Pública.

IV. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos, de cualquier índole, que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Gobernación del Putumayo y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Gobernación del Putumayo por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego(s) de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el Pliego de Condiciones (Consorcio o Unión Temporal).
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Gobernación del Putumayo a través de la Secretaría de Servicios Administrativos está interesada en celebrar un contrato con el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMENTO CON PERSONAL CALIFICADO, EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA TAL FIN**

IDENTIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO HASTA EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Teniendo en cuenta los fines del objeto de la contratación específicamente en las actividades y de conformidad con el CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS, el objeto del proceso se encuentra clasificado de la siguiente manera:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	47121800	Equipo de limpieza
2	47121900	accesorios de equipos de limpieza
3	47131500	Trapos y paños de limpieza
4	47131700	Suministros para aseo
5	70111700	Parques, Jardines y Huertos
6	76101500	Desinfección
7	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
8	76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
10	90101700	Servicios de cafetería

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto contractual comprende la prestación integral de los servicios de aseo y limpieza, cafetería, mantenimiento locativo básico y jardinería, orientados a garantizar condiciones óptimas de orden, higiene, salubridad, funcionalidad y adecuada presentación de las instalaciones de la entidad. Dichos servicios deberán ejecutarse conforme a las actividades y periodicidades establecidas, utilizando personal idóneo, insumos adecuados, equipos en buen estado y elementos de protección personal, cumpliendo la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, especialmente para labores en alturas, manejo de residuos y control sanitario. La ejecución se realizará bajo supervisión del contrato y podrá ajustarse en función de las necesidades del servicio, sin desnaturalizar el objeto contractual, asegurando continuidad, eficiencia operativa y calidad en la prestación.

2.2.2 ACTIVIDADES A REALIZAR

SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA	
ACTIVIDAD	**PERIODICIDAD**
Barrer, lavar, trapear, desmanchar, sellar, aspirar y encerar pisos en baldosas y madera (casona)	Diaria, excepto el encerado: una (1) vez por semana en pisos de madera y dos (2) veces por semana en pisos de baldosa.
Limpieza de persianas y cortinas	Dos (2) veces por semana.
Lavar, brillar, desinfectar y ambientar baños, sanitarios, lavamanos, espejos, paredes y mantenimiento higiénico de baterías de baño	Dos (2) veces al día.

SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA	
ACTIVIDAD	**PERIODICIDAD**
Limpieza de vidrios, ventanas y ventanales inferiores	Dos (2) veces por semana.
Limpieza de vidrios, ventanas y ventanales superiores (trabajo en alturas)	Una (1) vez al mes.
Limpieza y desinfección externa de aparatos telefónicos, equipos eléctricos y de oficina	Dos (2) veces al día.
Limpieza de canecas de basura de oficinas, pasillos y baños	Dos (2) veces al día.
Limpieza de ascensores de la nueva sede	Diaria, conforme a las recomendaciones del fabricante.
Limpieza y brillado de pasamanos de escaleras	Diaria.
Limpieza y brillado de cerraduras y objetos metálicos	Cada quince (15) días.
Brigadas de aseo y limpieza de parqueaderos	Una (1) vez al mes.
Limpieza de pisos y escaleras (barrido y trapeado)	Diaria.
Limpieza de muebles con líquido especial	Dos (2) veces por semana.
Limpieza integral de oficinas, muebles, equipos y elementos	Diaria.
Lavado de zonas de parqueo, sótanos y andenes	Una (1) vez por semana.
Servicio de aseo extraordinario fuera del horario ordinario	Eventual, únicamente en situaciones de emergencia verificadas por el supervisor del contrato.

SERVICIO DE CAFETERIA	
ACTIVIDAD	**PERIODICIDAD**
Distribuir bebidas tales como café, aromática, té y agua a todas las oficinas y dependencias de la Gobernación del Putumayo	Dos (2) veces al día: una (1) en la mañana y una (1) en la tarde. Distribuciones adicionales previa solicitud del supervisor del contrato.

SERVICIO DE CAFETERIA	
ACTIVIDAD	**PERIODICIDAD**
Preparar y servir las bebidas en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas	Permanente, durante la jornada laboral.
Lavar y desinfectar el menaje utilizado para la prestación del servicio de cafetería	Permanente, inmediatamente después de cada uso.
Mantener el área de la cafetería limpia, ordenada y desinfectada	Permanente, durante la jornada laboral.
Mantener las oficinas despejadas de loza, vasos u otros elementos del servicio de cafetería	Permanente, durante la jornada laboral.
Limpieza y desinfección de superficies de trabajo, mesones, estanterías y equipos de cafetería	Diaria.
Manejo adecuado de residuos generados por el servicio de cafetería (recolección y disposición)	Diaria.
Verificar y reportar al supervisor del contrato el estado de cafeteras, termos y demás equipos	Semanal.
Atender eventos especiales realizados dentro del horario laboral de la entidad	Previa solicitud y programación del supervisor del contrato.
Ejecutar actividades complementarias propias del servicio de cafetería, directamente relacionadas con el objeto contractual	Según requerimiento escrito del supervisor del contrato, sin que impliquen actividades ajenas al objeto ni costos adicionales.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO	
ACTIVIDAD	**PERIODICIDAD**
Inspección visual del estado general de pisos, muros, techos, cielos rasos, puertas y ventanas, con reporte de novedades al supervisor del contrato	Diaria.
Verificación y ajuste básico de puertas, chapas, bisagras, cerraduras y ventanas por uso normal	Diaria.
Revisión del funcionamiento de luminarias, interruptores y tomacorrientes visibles, con reposición de bombillas o tubos cuando aplique	Diaria.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO	
ACTIVIDAD	**PERIODICIDAD**
Verificación visual de baños y zonas comunes para identificar fugas, goteos o fallas menores en grifería y aparatos sanitarios	Diaria.
Ajuste básico de grifería, sifones y accesorios sanitarios que no requieran intervención especializada	Diaria.
Instalación y retiro de señalización preventiva temporal (pisos húmedos, zonas restringidas, mantenimiento en curso)	Diaria, según necesidad del servicio.
Limpieza preventiva ligera de elementos locativos accesibles (rejillas, tapas, zócalos, marcos de puertas, pasamanos y barandas)	Diaria.
Apoyo en el orden y mantenimiento básico de cuartos técnicos, bodegas y áreas de almacenamiento	Diaria.
Atención de requerimientos locativos menores reportados por las dependencias, que no impliquen obra civil mayor ni trabajos especializados	Diaria.
Registro y reporte de actividades ejecutadas y novedades detectadas	Diaria.
Apoyo en limpieza preventiva de luminarias, difusores y rejillas ubicadas en techos y zonas elevadas (trabajo en alturas)	Una (1) vez al mes, cumpliendo normas de seguridad y uso de EPP.
Limpieza de rejillas de ventilación, extractores y salidas de aire en muros y cielos rasos (trabajo en alturas)	Una (1) vez cada dos (2) meses.
Limpieza preventiva de canales visibles, bajantes pluviales accesibles y puntos de escurrimiento (trabajo en alturas)	Trimestral.
Limpieza de lámparas exteriores, apliques y reflectores accesibles (trabajo en alturas)	Trimestral.
Retiro de residuos livianos acumulados en zonas elevadas (cornisas, repisas altas, vigas expuestas)	Trimestral.
Apoyo en limpieza de cuartos técnicos, bodegas y áreas de almacenamiento (limpieza profunda)	Mensual.
Verificación visual del estado de techos, cielos rasos y cubiertas accesibles, con reporte al supervisor del contrato	Mensual.
Apoyo en limpieza externa de fachadas bajas y elementos arquitectónicos accesibles (trabajo en alturas liviano)	Semestral o según programación del supervisor.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO	
ACTIVIDAD	**PERIODICIDAD**
Apoyo en instalación y retiro de señalización preventiva temporal en actividades de aseo especial	Cada vez que se realicen actividades de aseo especial.
Fumigación, desinfección y rodentización de todas las áreas del servicio, conforme a la normatividad sanitaria vigente y mediante personal autorizado	Cada dos (2) meses, o cuando el supervisor del contrato lo disponga por riesgo sanitario.
Instalación y revisión de cebaderos en techos	Mensual
Desratización en entretechos y estructuras elevadas	Mensual
Inspección de canaletas y cornisas para control de roedores	Trimestral
limpieza de tanques clasificadas como trabajo en espacios confinados, garantizando el cumplimiento estricto de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Trimestral

JARDINERIA	
ACTIVIDAD	**PERIODICIDAD**
Poda de mantenimiento de arbustos, setos y plantas ornamentales	Mensual.
Poda ligera de árboles y especies ornamentales de baja y mediana altura (trabajo en alturas)	Trimestral, previa autorización del supervisor.
Retiro de hojas secas, ramas y residuos vegetales en jardines y zonas verdes	Semanal.
Limpieza de canales, rejillas y sumideros ubicados en zonas ajardinadas	Mensual.
Limpieza y mantenimiento básico de jardineras elevadas y muros verdes (trabajo en alturas)	Mensual.
Control manual de maleza en zonas verdes y áreas duras contiguas	Quincenal.
Recolección y disposición de residuos vegetales producto de podas y desmonte	Cada vez que se realice la actividad.
Apoyo en limpieza de cubiertas	Trimestral.

JARDINERIA	
ACTIVIDAD	**PERIODICIDAD**
Inspección visual del estado fitosanitario de plantas y reporte de afectaciones	Mensual.
Poda y tala controlada de árboles altos	semestral
Corte de ramas cercanas a techos y estructuras	Semestral
Fumigación en techos y azoteas	Trimestral
Aplicación de plaguicidas en árboles altos	Trimestral

El desarrollo de las actividades descritas, así como cualquier modificación, adición o sustracción de las mismas, estará estrictamente supeditado a las necesidades reales del servicio y a los requerimientos operativos de la entidad, previa verificación y autorización del supervisor del contrato. Dichos ajustes no alterarán el objeto contractual y se aplicarán conforme a criterios de eficiencia, continuidad y buen uso de los recursos.

Nota 1: respecto de la actividad de fumigación, desinfección y rodentización de todas las áreas del servicio, conforme a la normatividad sanitaria vigente y mediante personal autorizado, se deja constancia de que en caso de que el oferente no cuente directamente con el permiso expedido por la autoridad sanitaria competente, podrá subcontratar el servicio, siempre que la empresa contratada acredite el cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales, licencias y autorizaciones exigidas para el desarrollo de dicha actividad.

La Entidad verificará, previo a la ejecución, que el tercero cuente con los permisos y condiciones normativas vigentes, asi como la utilización de exclusiva de productos autorizados por la autoridad sanitaria competente. No obstante, lo anterior la responsabilidad contractual continuará radicada en el contratista principal.

2.2.3 PERSONAL A CARGO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento se prestará con veintiún (21) operarios laborando 44 horas semanales, con dotación, elementos de protección personal, incluido insumos. Sin perjuicio de que estos puedan aumentar o disminuir según la necesidad de la Administración.

Adicional al personal operativo, el contratista dispondrá de un Coordinador (Supervisor del contrato), profesional en seguridad y salud en el trabajo, cuya dedicación será del 50 % de la jornada laboral.

El Coordinador tendrá a su cargo la supervisión y coordinación del personal operativo, asegurando el cumplimiento de las actividades estipuladas en el contrato, la correcta utilización de insumos y equipos, y la atención a los requerimientos de la Gobernación.

El personal será distribuido en los turnos y lugares requeridos por la Gobernación, de la siguiente manera:

ITEM	ACTIVIDAD	PERSONAL REQUERIDO	JORNADA SEMANAL	DISPONIBILIDAD / TURNOS / DEDICACIÓN	DEPENDENCIA O SITIO DE TRABAJO
1	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y limpieza a todo costo (incluye insumos y equipos)	2 Operarios	44 horas por operario	Turno definido por la entidad. Disponibilidad durante la jornada laboral. Dedicación exclusiva a la sede asignada.	Cra 9 No. 7 – 19 Barrio Centro
2	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y limpieza a todo costo (incluye insumos y equipos)	1 Operario	44 horas por operario	Turno definido por la entidad. Disponibilidad permanente durante la jornada. Dedicación exclusiva.	Cra 10 Calle 9 – 00, antigua Licorera
3	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y limpieza a todo costo (incluye insumos y equipos)	3 Operarios	44 horas por operario	Turnos continuos o escalonados según necesidad del servicio. Dedicación exclusiva a la sede.	Carrera 4 No. 8-26, Barrio José María Hernández
4	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y limpieza a todo costo (incluye insumos y equipos)	1 Operario	44 horas por operario	Turno diurno definido por la entidad. Disponibilidad permanente.	Archivo General
5	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y limpieza a todo costo (incluye insumos y equipos)	2 Operarios	44 horas por operario	Turnos coordinados por el supervisor. Dedicación exclusiva a la sede.	Edificio Antiguo – La Casona
6	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y limpieza a todo costo (incluye insumos y equipos)	7 Operarios	44 horas por operario	Turnos rotativos o escalonados según operación del edificio. Dedicación exclusiva.	Calle 8 No. 7-40, Barrio Centro
7	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y limpieza a todo costo (incluye insumos y equipos)	1 Operario	44 horas por operario	Turno definido por la entidad. Disponibilidad durante la jornada.	Edificio Zapata – Secretaría de Desarrollo Agropecuario
8	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y limpieza	1 Operario	44 horas por operario	Turno definido por la entidad. Dedicación exclusiva.	Sede Tránsito Departamental

ITEM	ACTIVIDAD	PERSONAL REQUERIDO	JORNADA SEMANAL	DISPONIBILIDAD / TURNOS / DEDICACIÓN	DEPENDENCIA O SITIO DE TRABAJO
	a todo costo (incluye insumos y equipos)				
9	Prestar el servicio de mantenimiento general y actividades de jardinería	3 Operarios	44 horas por operario	Turnos programados por el supervisor. Disponibilidad para atención en todas las sedes. Dedicación exclusiva al objeto contractual.	Todas las sedes relacionadas
10	Supervisar y coordinar al personal operativo y asegurar el cumplimiento de las actividades del contrato	1 Coordinador	22 horas semanales (50 % de la jornada)	Turnos y distribución según necesidad del servicio; rol exclusivamente de supervisión y coordinación; atención a requerimientos de todas las sedes	Todas las sedes relacionadas

Nota 1: La jornada laboral aquí establecida se fija con base en la normatividad vigente al momento de la suscripción del contrato. En caso de que durante la ejecución contractual se presenten modificaciones legales relacionadas con la jornada máxima laboral, el contratista deberá realizar los ajustes correspondientes en los horarios y turnos del personal, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable, sin que ello implique modificación del objeto contractual ni costos adicionales para la entidad.

Nota 2: El personal asignado para la ejecución del contrato deberá contar con disponibilidad permanente durante la jornada laboral, de conformidad con la distribución de turnos establecida por la entidad, garantizando la adecuada prestación de los servicios de aseo, cafetería, mantenimiento locativo y jardinería en cada una de las sedes.

Nota 3: Los turnos de trabajo serán definidos y ajustados por el supervisor del contrato, atendiendo las necesidades del servicio, la extensión de las instalaciones, los horarios de funcionamiento de cada dependencia y la naturaleza de las actividades a desarrollar, pudiendo incluir turnos continuos, rotativos o escalonados, sin exceder la jornada semanal establecida ni generar costos adicionales para la entidad.

Nota 4: El personal deberá tener dedicación exclusiva durante su turno a las actividades propias del objeto contractual en la sede asignada, sin perjuicio de que, por necesidad del servicio y previa instrucción del supervisor, pueda apoyar temporalmente otras dependencias o sedes incluidas en el contrato.

CONDICIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL:

El personal del contratista seleccionado, deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) y parafiscales (ICBF, SENA y Caja de Compensación familiar). Entre la Entidad y el personal contratado por la firma a la que se le adjudique el contrato, no existirá

vínculo laboral alguno. La empresa contratista deberá suministrar la dotación de Ley (uniforme completo, calzado, carné, entre otros) al personal utilizado para desempeñar las labores de aseo, mantenimiento y servicios generales de acuerdo a los lineamientos contemplados en la legislación aplicable. Los turnos para prestar el servicio se establecerán de común acuerdo con el supervisor del contrato, reservándose la Secretaría de Servicios Administrativos, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio, sin sobrepasar el horario legal.

2.2.4 CAPACITACIÓN:

Para el mejoramiento de la calidad del servicio, el contratista, como único y exclusivo responsable del personal vinculado para la ejecución del contrato (aseo, cafetería y mantenimiento), deberá durante la vigencia del mismo garantizar, planear, ejecutar y financiar como mínimo dos (2) jornadas de capacitación, cada una con una intensidad mínima de dos (2) horas, dirigidas a todo el personal a su cargo, sin excepción.

Las capacitaciones deberán cubrir, entre otros, los siguientes temas: prestación adecuada del servicio, Riesgos Laborales, higiene postural, uso adecuado de los elementos de protección personal, relaciones interpersonales, comunicación y brigadas de emergencia, y harán parte integral de las obligaciones laborales, contractuales y legales del contratista, quien deberá designar un profesional idóneo para su ejecución.
Se deja expresamente establecido que:

- La vinculación, inducción, reinducción, capacitación, actualización, supervisión y control del personal es responsabilidad exclusiva del contratista.
- La entidad no tiene vínculo laboral alguno con el personal del contratista ni asume obligaciones relacionadas con su formación, entrenamiento o condiciones laborales.
- El incumplimiento de estas obligaciones será imputable únicamente al contratista.

La entidad podrá verificar el cumplimiento de esta obligación, sin que dicha verificación implique corresponsabilidad alguna.

2.2.5 SALUBRIDAD:

El contratista deberá garantizar que al personal se le realizaran los exámenes de manera previa al inicio del contrato: Médico general de ingreso y adicional manipulación de alimentos para el personal del contratista que preste el servicio de cafetería. Los resultados de estos exámenes se deben entregar al supervisor que hubiere designado la Entidad para la Supervisión y control de las obligaciones del contratista. Igualmente, los exámenes se le deben realizar al personal que ingrese a prestar el servicio con posterioridad al inicio del contrato.

2.2.6 DOTACIÓN DEL PERSONAL.

El contratista deberá dotar de vestido, calzado y demás elementos de protección de trabajo a los operarios para el desarrollo de las actividades designadas, con las especificaciones técnicas de conformidad con la ley colombiana, será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 230 del Código Sustantivo Trabajo.

2.2.7 EQUIPO DE TRABAJO:

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, el contratista deberá disponer del siguiente personal mínimo: un (1) Coordinador y veintiún (21) operarios, para un total de veintidós (22) personas.

El componente operativo estará conformado por Dieciocho (18) operarios destinados a la prestación del servicio de aseo y cafetería, incluyendo actividades con manipulación de alimentos, y tres (3) operarios destinados al servicio de mantenimiento, incluyendo labores que impliquen trabajo en alturas.

No obstante lo anterior, en la presente etapa del proceso de selección la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes y experiencia únicamente respecto de los siguientes perfiles: el Coordinador, un (1) operario de aseo y cafetería con manipulación de alimentos y un (1) operario de mantenimiento con trabajo en alturas, de conformidad con los requisitos que se señalan a continuación.

2.2.7.1 COORDINADOR:

ROL	COORDINADOR
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional, Administración en Salud Ocupacional o áreas afines, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo
FORMACIÒN ADICIONAL	Certificación vigente en formación y entrenamiento para trabajo en espacios confinados – Nivel Supervisor, con una intensidad mínima de veinte (20) horas
	Certificado de capacitación y entrenamiento en trabajo seguro en alturas, Nivel Coordinador, con una intensidad mínima de ochenta (80) horas, expedido por entidad o institución autorizada conforme a la normatividad vigente.
EXPERIENCIA	Acreditar experiencia laboral de mínimo tres (03) años en manejo de personal en la realización de actividades referidas a la prestación del servicio.
REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR:	• Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado y firmado • Copia de cedula de ciudadanía • Formación académica requerida • certificaciones de experiencia • Carta de compromiso

ACTIVIDADES DEL COORDINADOR:

El coordinador del personal, que se designe deberá cumplir con las siguientes actividades:

N°	Actividad	Periodicidad
1	Coordinar, dirigir y acompañar al personal operario, verificando que las labores se desarrollen conforme a las especificaciones técnicas del contrato.	Permanente
2	Elaborar un registro diario de actividades por dependencia, incluyendo novedades operativas, cumplimiento de rutinas, requerimientos logísticos y observaciones. Este informe deberá entregarse a la Secretaría de Servicios Administrativos.	Diario

3	Velar por el adecuado uso, cuidado y rendimiento de los insumos entregados para ejecutar el servicio, especialmente insumos de cafetería y aseo.	Diario
4	Informar oportunamente al Supervisor del contrato sobre novedades relevantes, incluyendo faltas de personal, daños, riesgos, incumplimientos o cualquier situación que afecte la prestación del servicio.	Cuando se presente la novedad
5	Realizar un recorrido operativo por todas las dependencias en dos (2) jornadas: una en la mañana y otra en la tarde; pudiendo efectuarse con el Supervisor cuando este lo requiera.	Diario
6	Controlar la asistencia del personal operario y reportar al contratista cambios, ausencias y necesidades de reemplazo, conforme a las obligaciones del numerales 3.5.1 y 3.5.2 del estudio previo.	Permanente
7	Supervisar el uso correcto de maquinaria, equipos y elementos suministrados por el contratista, garantizando que se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.	Permanente
8	Coordinar la ejecución de brigadas de aseo, limpieza profunda, mantenimiento o apoyos extraordinarios cuando sean requeridos por la entidad.	Cuando se requiera
9	Acatar y ejecutar las instrucciones que le imparta la Entidad a través del Supervisor del contrato o de la Secretaría de Servicios Administrativos.	Cuando se presente el requerimiento

2.2.7.2 PERSONAL OPERATIVO:

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CANTIDAD
Personal Aseo y Cafetería	Nivel de educación igual o superior al quinto grado de básica primaria.	Experiencia mínima de un año (1) en labores de aseo en oficinas.	18
Personal Mantenimiento y Jardinería	Nivel de educación igual o superior al quinto grado de básica primaria y curso de actividades en alturas. Adicional a ello, mínimo uno de los operarios deberá contar con Certificación vigente en formación y entrenamiento para trabajo en espacios confinados para la ejecución del contrato.	Experiencia mínima de un año (1) de experiencia en actividades similares	3

Nota 1: El servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento se prestará con Veintiún (21) operarios: dieciocho (18) para aseo y cafetería y tres (3) para mantenimiento y jardinería. Este número podrá variar según las necesidades del servicio.

Nota 2: En la etapa de evaluación de ofertas, la Entidad verificará únicamente una (1) hoja de vida correspondiente al personal de aseo y cafetería y una (1) hoja de vida correspondiente al personal de mantenimiento y jardinería, independientemente del número total de operarios requeridos para la ejecución del contrato.

Nota 3: El personal operativo desarrollará las actividades previstas en el numeral 2.2.2 “Actividades a Realizar”, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador designado por el contratista.

Nota 4: La Entidad realizará la verificación de las demás hojas de vida del personal operativo en la etapa de ejecución del contrato, con el fin de constatar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

2.2.8 FICHA TECNICA ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERRIA A SUMINISTRAR

ITEM	BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANT	PRESENTACIÓN
1	Jabón para loza	Crema, en recipiente plástico, Elaborado en material reciclable. Disponible en múltiples fragancias. Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante.	1	1000 gramos
2	Jabón de dispensador para manos	Líquido, en recipiente plástico Disponible en mínimo (2) dos fragancias Con agente limpiador, agente humectante	1	3.785 ml
3	Limpiador desinfectante para pisos	Líquido, en galón, Elaborado en material reciclable Compuesto por Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante En diferentes fragancias	1	3.785 ml
4	Detergente multiusos en polvo	• Detergente en Polvo, en bolsa plástica. • Con agentes tensoactivos biodegradables • Con efecto limpiador	1	1.000 gr
5	Líquido para limpiar vidrios	• Líquido, en recipiente plástico con atomizador de pistola • Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante • Disponible mínimo en dos (2) fragancias	1	500 ml,
6	Blanqueador o hipoclorito 1	• Líquido, en recipiente plástico. • Solución con una concentración mínima del 5%	1	3.785 ml
7	Lustrador de muebles	• Líquido, en recipiente plástico. • Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%	1	200 ml
8	Ambientador	• Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono, Elaborado en material reciclable • Solución con alcohol etílico y solventes. Con fragancia en una concentración del 1,5% En múltiples fragancias libre de CFC	1	400 ml

9	Insecticida	• Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono • Para eliminar insectos rastreros. Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración Sin fuertes olores químicos Libre de CFC	1	350 ml
10	Bayetilla	• En tela fileteada 100% algodón y fibra natural Color rojo sin estampado Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	1	Unidad
11	Limpiones	• En tela de toalla fileteada Color blanco sin estampado Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	1	Unidad
12	Esponjilla	• Abrasiva Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	1	Unidad
13	Escoba	• Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto • Material de base en plástico con acople tipo rosca	1	Unidad
14	Escoba	• Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto Material de base en plástico con acople tipo rosca	1	Unidad
15	Cepillos	• Para pisos Cuerpo elaborado en plástico Cerdas duras en fibra plástica Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	1	Unidad

16	Trapero	• Elaborado con hilaza de algodón natural Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo Material de base en plástico con acople tipo rosca	1	Unidad
17	Trapero	• Trapero en hilo encabado o con cabo en madera Mecha con peso mínimo de 400 gr y extensión mínima de 1.40 cm de largo Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible y/o cabo metálico que no contenga material plastificado Fibras en tela , algodón o pabilo de fibra de Rayón.	1	Unidad
18	Cepillo para sanitario (churrusco)	• Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm Base y mango elaborados en plástico Mango con longitud mínima de 33 cm	1	Unidad
19	Bolsas plásticas	• Elaborada en polietileno de baja densidad De color negro Calibre de mínimo 3 Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	1	Paquete de mínimo 6
20	Guantes	• Tipo doméstico Elaborados en látex Calibre mínimo de 18 Tallas 7 a 9 o S a XL Color amarillo	1	Par
21	Papel higiénico	• Rollo con longitud mínima de 20 metros Doble hoja blanca Sin fragancia	1	Rollo
22	Toallas para manos	• Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho Hoja color natural	1	Unidad

23	Vasos biodegradables	• Elaborado en cartón 97% biodegradable Capacidad mínima de 9 oz	1	Paquete de mínimo 40 unidades
24	Mezclador	• Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maíz Longitud mínima de 11 cm	1	Paquete de mínimo 500
25	Jarra plástica	• Capacidad de 4 litros. • Material: Polipropileno. • Medidas: Alto (25 cm) x Ancho (24 cm) x Largo (13.7 cm). • Color: Trasparente	1	UNIDAD
26	Café	• 100% café tostado y molido. Tostión oscura. Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno.	1	Libra
27	Azúcar	• Blanca Empaque elaborado en materiales atóxicos Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g
28	Aromática	• Para infusión Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores 100% naturales	1	Cajas de mínimo 20 en sobres.
29	Colador de Café en tela	• Colador de alta calidad, material resistente y duradero, con malla fina, mango largo para mejor agarre, fácil de lavar.	1	Unidad

30	Destapador para sanitario (chupa)	• Tipo campana Chupa elaborada en caucho Diámetro mínimo de 12 cm Mango elaborado en madera Mango con longitud mínima de 33 cm	1	Unidad
31	Recogedor de basura	• Elaborado en plástico Con banda de goma y dientas barrescobas Mango con longitud mínima de 70 cm	1	Unidad
32	Bandeja	• Elaborada en acero inoxidable- Sin diseño- Dimensiones mínimas de 50 cm de largo por 33 cm de ancho	1	Unidad
33	Estufa	• De dos puestos Lámina esmaltada Eléctrica Con perilla para graduar mínimo 3 niveles de calor	1	Unidad
34	Antiacaros	spray acaricida con registro invima diseñado para eliminar el 100% de los ácaros cuyos componentes sean benzoato de bencilo (0,82%) y aceite de pino (1,99%) presentacion 400 ml, tipo de envase: Aerosol	1	Unidad
35	Creolina	Desinfectante líquido concentrado de uso industrial en presentación líquida; contenido neto de 20 kg; dimensiones aproximadas de 27 cm de ancho, 37 cm de alto y 24,5 cm de largo; presentado en envase tipo pote; formulado a base de fenoles y cresoles; uso como desinfectante de superficies y áreas externas; requiere dilución previa para su aplicación según necesidad de desinfección; eficaz en control de microorganismos y neutralización de olores; con registro sanitario vigente	1	Unidad
36	Cloro Granulado	Cloro al 70 % granulado , para el uso de superficies de ceramica y ladrillo, en bolsa platica resistente x 1000 gr.	1	Kg

37	Cipermetrina Agricola	Cipermetrina agricola, control de insectos rastreros, control de insectos voladores, Modelo cipermetrina Formato del fertilizante Líquido Volumen de la unidad 250 mL peso de la unidad 300 g, Usos seguros: agricultura, jardineria. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir de la fecha de entrega.	1	Unidad
38	Escoba Industrial	Escoba industrial 60 Cm cerda suave	1	Unidad
39	Traperos Industriales Plano	trapero industrial plano de 36 pulgadas (≈ 91 cm), con cabezal lavable y reutilizable fabricado en algodón y poliéster, apta para limpieza en seco y húmedo, equipada con mango telescópico ajustable de material metálico resistente, con longitud aproximada entre 1,3 y 1,5 m, sistema de rotación de 360°, peso aproximado de 1,53 kg, diseñada para uso industrial, comercial y residencial, adecuada para superficies como madera, azulejo, mármol, cemento, vinilo y linóleo, ofreciendo alta absorción, resistencia y durabilidad para labores de limpieza en áreas amplias.	1	Unidad
40	rodenticida	Bloques parafinados en presentación de 1 kg, destinados al control de roedores, formulados en estado sólido con alta resistencia a la humedad y estabilidad prolongada en ambientes interiores y exteriores, incorporando agentes amargantes de seguridad y conservantes que reducen el riesgo de ingestión accidental y mejoran la durabilidad del producto; su composición incluye etilvainillina (<1 %), 2,2'-imino dietanol (<0,1 %), 1,2-benzisotiazolina-3-ona (<1 %), 2-octil-2H-isotiazol-3-ona (<1 %) y benzoato de denatonio (<0,1 %), siendo un producto de uso restringido, destinado a manejo profesional y aplicación conforme a la normativa sanitaria y a las buenas prácticas industriales.	1	Unidad

41	Guantes de jardinería reforzados	Guantes de trabajo en material mixto, Composición: 40% Cuero Sintético, 30% Spandex, 15% Silicona, 8% Neopreno, 5% Lycra, 2% TPR. Largo: 10" (25.4cm), talla variada (L-XL), aptos para manipulación de herramientas y plantas con espinas.	1	Unidad
42	Carretilla Metalica	Llanta neumática reforzada., Rin sólido en color negro., Bastidor cuadrado de madera 1.1/2"., Platón e de calibre 24., Capacidad: 80 Litros., Largo del platón: 92 cm., Ancho del platón: 68.5 cm., Profundidad del platón: 27.4 cm., Diámetro de la llanta: 14"., Ancho de la llanta: 3"., Puente con un tornillo espesor: 1.5 mm., Soporte y tacón espesor: 1.5 mm.	1	Unidad
43	Escoba metálica para jardín	fabricada en acero al carbono especial de alta calidad,protegida conpintura electrostatica para evitar laoxidacion, con un mango de 120 cm en madera barnizado. Ancho, 37.5 cm, Alto 11 cm, Numero de dientes 18	1	Unidad
44	Recogedor de hojas	Recogedor manual tipo pala amplia, material plástico rígido resistente a UV o metal ligero, borde reforzado para mejor barrido, mango ergonómico largo de 90–120 cm.	1	Unidad
45	Bolsas biodegradables para residuos verdes	Bolsa de basura biodegradable de polietileno en alta densidad, recuperada color verde 26X36"(65X90CM) CAL 0.8 - PAQ X100 UND	1	Unidad
46	Regadera plástica	Regadera de polietileno de alta densidad, capacidad 5–10 L, pico difusor removible, mango ergonómico, resistente a impactos y UV, color visible (verde/rojo/azul).	1	Unidad
47	Pistola regulable para manguera	Accesorio de riego manual con diseño ergonómico que permite un flujo continuo sin necesidad de presionar constantemente; cuenta	1	Unidad

		con cinco (5) funciones de salida de agua: completo, cono, centro, plano y chorro tipo jet; conexión estándar de 3/4" – 11.5 NH; adecuada para labores de riego y limpieza en áreas verdes; área de cobertura aproximada de 1 m²; presión de trabajo 0 PSI; no requiere potencia eléctrica; capacidad volumétrica nominal de 1 ml; incluye dos barras de silicona de 4" x 5/16";		
48	Tanque o caneca para almacenamiento de agua	Contenedor plástico de uso general fabricado en material resistente; capacidad volumétrica de 110 litros; dimensiones aproximadas de 55 cm de ancho, 69 cm de alto y 62 cm de largo; diámetro aproximado de 55 cm; incluye tapa superior; mecanismo de apertura manual; no cuenta con ruedas; compatible con bolsas de medida 80 x 110 cm; diseño multiusos apto para almacenamiento de líquidos o materiales; adecuado para recolección de agua y usos generales; garantía mínima de un (1) año.	1	Unidad

2.2.9 FICHA TECNICA EQUIPOS A ALQUILAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD OPERARIA
1	alquiler hidrolavadora profesional con motor a gasolina	DIARIO	1
2	alquiler guadaña	DÍA	1
3	alquiler estufa electrica 2 puestos 120v	MES	1
4	alquiler greca cafetera para 30 tintos de 110v	MES	1
5	alquiler señal de prevención piso mojado 62 cm dimensiones: largo: 20.50 cm; ancho: 3.00 cm; alto: 63.00 cm; peso: 0.69 kg	MES	1
6	alquiler carro y balde con escurridor de 35 litros dimensiones: largo: 61.00 cm; ancho: 38.00 cm; alto: 70.50 cm; peso: 6.54 kg	MES	1
7	alquiler termo bomba 3l en acero inoxidable	MES	1

8	alquiler contenedor basurero negro 120 l triple clean polipropileno con ruedas	MES	1
9	alquiler cuerpo de andamios certificado para trabajo seguro en alturas	CUERPO/DÍA	1
10	alquiler equipo completo para realizar trabajo seguro en alturas: 1. línea de vida 2. arnés multipropósito en x 3. eslinga 4. eslinga en y 5. mosquetones (4) 6. tie off (2) 7. arrestador de caídas	KIT/DÍA	1
11	alquiler equipo completo para realizar trabajo en espacios confinados: 1. línea de vida 2. arnés multipropósito en x 3. eslinga 4. eslinga en y 5. mosquetones (4) 6. tie off (2) 7. arrestador de caídas 8. extractor de aire 9. shop trípode de rescate 10. kit de rescate	KIT/DÍA	1
12	alquiler detector de gases certificado (sensor de co, lel, h2s, o2)	DÍA	1

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La actividad objeto de la necesidad se desarrollará hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial del presente proceso, lo primero que ocurra. El plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo, previa firma del acta de inicio, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

La vigencia del contrato que se suscriba como resultado de este proceso, será la sumatoria del término de ejecución y liquidación, contados a partir del acta de inicio suscrita por el contratista y el supervisor del contrato. El plazo podrá prorrogarse de mutuo acuerdo entre las partes, cuando las condiciones de ejecución así lo determinen.

El plazo de legalización del contrato será de 2 días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato.

Para que se pueda suscribir el Acta de liquidación, el contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente estudio previo y sus anexos.

VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.
Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

N°	DESCRIPCION
1	Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
2	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO o terceros le entreguen.
3	Velar por la conservación de las instalaciones, información, documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
4	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
5	En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
6	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
7	Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la Administración Departamental para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc…) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
8	Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.
9	El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a

	afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 10 del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes que lo reglamenten. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 el ingreso base de cotización para Salud se deberá liquidar sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensual del contrato; el mismo porcentaje se utilizará para liquidar la cotización para pensión. De conformidad con Numeral 10 del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2° de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6° de la Ley 1562 de 2012. La entidad podrá solicitar en cualquier momento al CONTRATISTA, sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de recibos en los que consten los pagos, para la ejecución y liquidación del contrato.
10	Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y sus pliegos de Condiciones.
11	Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio.
12	Presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la Entidad a través del supervisor del contrato.
13	Mantener reserva profesional sobre la información de que tenga conocimiento en el desarrollo del objeto contractual.

5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

N°	DESCRIPCION
1	Con el total del personal asignado al contrato, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio de aseo y cafetería de manera eficiente, continua e ininterrumpida, en las sedes descritas en el presente documento, atendiendo los requerimientos de la entidad en la oportunidad requerida y conforme a las condiciones operativas definidas.
2	El contratista deberá reemplazar en un término máximo de dos (02) horas, contadas a partir del conocimiento del hecho y en días hábiles o no hábiles, al operario que por cualquier causa sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato. El personal de reemplazo deberá contar con el mismo perfil, competencias y experiencia del trabajador sustituido, y disponer de los mismos equipos, uniformes, elementos de protección personal y demás recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
3	Cuando se presente la ausencia de un operario sin que el contratista haya suministrado oportunamente el reemplazo en los términos establecidos, se configurará incumplimiento de las obligaciones contractuales, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que haya lugar conforme a la normatividad vigente y a las cláusulas contractuales pactadas.
4	Durante la ejecución del contrato, el contratista será responsable de organizar, dirigir y supervisar las actividades del personal a su cargo, así como de proveer oportunamente los recursos, insumos, equipos y elementos necesarios, garantizando condiciones adecuadas de higiene, salubridad y seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la normativa aplicable.

5	Los uniformes de dotación del personal destinado a la prestación del servicio deberán portar el logo de la firma contratista, cumplir con las especificaciones técnicas propias del servicio y con los elementos de protección personal requeridos. Dichos uniformes deberán ser utilizados diariamente, en perfecto estado de orden y aseo. La dotación mínima incluirá, como mínimo, uniforme en material antifluido, cachucha para los operarios(as) cuando sea necesario, botas de caucho y/o calzado con suela antideslizante, así como la dotación completa de seguridad correspondiente al oficio desempeñado. El uniforme deberá ser suministrado con una periodicidad no inferior a la exigida por la normativa laboral vigente, garantizando siempre su adecuado estado.
6	El contratista exigirá a sus trabajadores el cumplimiento estricto de las condiciones relativas a higiene, salubridad y seguridad, y estará obligado a reponer, sustituir o actualizar los elementos de protección personal suministrados, de acuerdo con el oficio desempeñado y cuando dichos elementos no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas para la ejecución de las actividades contratadas.
7	El contratista se obliga a emplear personal idóneo, apto, capacitado y con experiencia, garantizando que todas las actividades se ejecuten de forma segura, técnica y eficiente, conforme a las buenas prácticas del sector y a la normativa vigente.
8	En todo momento, el contratista adoptará las precauciones necesarias para garantizar la seguridad de sus trabajadores, del Departamento y de terceros, siendo responsable de la implementación de las medidas preventivas correspondientes.
9	El contratista deberá usar, manipular, almacenar y disponer los productos químicos, insumos y maquinaria utilizados en la prestación del servicio, de conformidad con las normas de seguridad industrial, las fichas técnicas y las hojas de datos de seguridad (MSDS) de cada producto.
10	El contratista será responsable por todos los accidentes, daños o perjuicios que puedan sufrir su personal, los visitantes o terceros, como consecuencia de negligencia, imprudencia, descuido o incumplimiento de las medidas de seguridad exigidas. En consecuencia, todas las indemnizaciones, reparaciones y costos derivados serán asumidos exclusivamente por el contratista, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
11	Si como resultado de la labor de supervisión se determina el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la entidad procederá a imponer las sanciones correspondientes, conforme a la normatividad vigente y a las disposiciones contractuales pactadas, garantizando el debido proceso.
12	Durante la ejecución de actividades que impliquen trabajo en alturas, el contratista deberá garantizar que todo el personal cuente con las herramientas, equipos y elementos de protección adecuados, tales como arnés con su respectiva eslinga, freno y línea de vida, y demás exigidos por las normas de seguridad industrial, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 2400 de 1979, la Resolución 1409 de 2012 y las demás normas que regulan actividades de alto riesgo.
13	El contratista será responsable de resarcir los daños que, previa demostración de responsabilidad por parte de la supervisión, se ocasionen a los bienes, equipos e instalaciones bajo custodia de la entidad. Para tal efecto, deberá disponer de los equipos y herramientas necesarios para la adecuada prestación del servicio contratado.
14	Una vez adjudicado el contrato y con el fin de garantizar la atención inmediata, la continuidad del servicio y la capacidad de respuesta ante eventos súbitos derivados de las condiciones climáticas del territorio, el contratista deberá constituir una sucursal en el municipio de Mocoa (Putumayo), como domicilio de la entidad contratante, dentro de un término máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del inicio del plazo contractual, la cual deberá estar debidamente registrada ante la Cámara de Comercio del Putumayo.

15	El contratista deberá realizar inspecciones planeadas de seguridad y verificaciones periódicas de los elementos de protección personal, dejando los respectivos registros.
16	El contratista deberá adelantar capacitaciones periódicas en materia de seguridad y salud en el trabajo, dirigidas al personal asignado al contrato, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST y la normativa vigente.
17	El contratista deberá realizar, durante la ejecución del contrato, mínimo dos (2) jornadas de capacitación dirigidas a la totalidad del personal vinculado, con una intensidad mínima de dos (2) horas cada una, en temas relacionados con la adecuada prestación del servicio, riesgos laborales, uso de elementos de protección personal, higiene postural, relaciones interpersonales y brigadas de emergencia. Las capacitaciones deberán ser impartidas por personal idóneo designado por el contratista y, una vez realizadas, este deberá remitir a la entidad un informe escrito con la fecha, intensidad horaria, temas desarrollados y listado de asistentes.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: El precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales y pérdidas, y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Gobernación de Putumayo no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

5.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

El Departamento del Putumayo en desarrollo del contrato de prestación de servicios, además de los derechos y deberes contenidos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 se obliga a:

1.	Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato, de manera directa e indirecta.
2.	Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
3.	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA.
4.	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
5.	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
6.	Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos legales.
7.	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
8.	Delegar a la Secretaría competente para que ejerza la supervisión del contrato velando por el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Gobernación del Putumayo para la debida ejecución del contrato hasta que este sea recibido a satisfacción.
9.	Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, de finalización y liquidación y demás actas a que haya lugar.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.

La ejecución contractual se realizará en los Municipios de Mocoa y Villagarzón (P), Los bienes deberán entregarse en las instalaciones de la Oficina de Recursos Físicos de la Gobernación del Putumayo, en la ciudad

de Mocoa, previa nota de ingreso. El Supervisor del contrato, expedirá un certificado de cumplimiento de las características técnicas, cantidad y calidad de los bienes.

6. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO

La entidad Estatal cuenta con el respaldo presupuestal requerido para soportar el proceso contractual que se adelanta, según los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal así:

No. CDP	2026000405	**F/Expedición**	16/01/2026	**Vigencia**	31/12/2026
Concepto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMENTO CON PERSONAL CALIFICADO, EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA TAL FIN				
Código	2.1.2.02.02.02.008.08				
Fuente	1000				
Nombre de cuenta	Aseo y Cafetería				
Valor	NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES ($917.194.683,00) MDA.CTE				

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional Especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el estudio de mercado realizado y a la asignación de presupuesto de la presente vigencia, se determinó por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental del Putumayo, que el costo estimado del contrato de prestación de servicios es por la suma: **NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES ($917.194.683,00) MDA.CTE. IVA INCLUIDO,** Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos. Valor que se establece como monto agotable. En consecuencia, al estudio económico para determinar el costo de los servicios se adelantó a través de consultas en el mercado, para lo cual se invitó a cotizar a posibles oferentes dentro del proceso, se procedió su respectivo análisis comparativo, estableciendo costos unitarios promedio de los elementos y servicios a suministrar. Con la información recopilada de las cotizaciones, se realizó un análisis unitario de lo cotizado.

Seguidamente el precio promedio de cada bien y servicio a adquirir, se consideró que el precio máximo de mercado que se debe fijar para estas adquisiciones, es el promedio de las cotizaciones respecto de cada producto.

Así las cosas, teniendo en cuenta que la Entidad con base en la normatividad vigente para el IVA sobre la administración y la estructura de costos establecida para el factor multiplicador (principalmente por la carga prestacional), la administración fue definida conforme al porcentaje de administración establecidas en las cotizaciones, y partiendo de la base que no puede ser inferior al 10%, esto es:

CONCEPTO	COTIZACIÓN 1 - MARIO BERMEO	COTIZACIÓN 2 - TEMPOSUR MB	COTIZACIÓN 2 - GEMA	PROMEDIO

ADMINISTRACIÓN	**12%**	**9%**	**9%**	**10%**

En tal sentido, el presupuesto oficial de los valores unitarios para el personal para un mes es el siguiente:

PRESUPUESTO OFICIAL PERSONAL							
Ítem	**Descripción del Servicio**	**Cantidad de puntos a Contratar 2026**	**Tiempo a Contratar (mes)**	**Valor Unitario**	**Factor Multiplicador**	**Valor Mensual**	**Valor a Contratar**
1	Operarios para prestar el servicio integral de aseo y cafetería	18	1	$ 1.750.905	2,04	$ 3.568.482,71	$ 64.232.689
2	Operarios para prestar el servicio de mantenimiento en general y actividades de jardinería, fumigación y desratización	3	1	$ 1.750.905	2,08	$ 3.648.415,03	$ 10.945.245
3	COORDINADOR (Profesional en seguridad y salud en el trabajo), con dedicación del 50%	1	1	$ 2.200.000	1,94	$ 4.263.395,84	$ 4.263.396
SUBTOTAL							**$ 79.441.330**
ADMINISTRACIÓN 10%							**$ 7.944.133**
IVA SOBRE LA ADMINISTRACIÓN							**$ 1.509.385**
TOTAL PERSONAL POR MES							**$ 88.894.848**

FACTOR MULTIPLICADOR Y DETERMINACIÓN DEL COSTO INTEGRAL DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

El Factor Multiplicador (F.M.) corresponde al coeficiente aplicado al salario básico mensual del personal de mantenimiento, con el fin de determinar el costo real e integral del servicio. Este factor contempla no solamente el salario nominal del trabajador, sino también todas las prestaciones sociales, aportes legales obligatorios, costos administrativos, gastos indirectos e imprevistos asociados a la correcta ejecución del contrato.

Como base de cálculo se considera el salario mensual equivalente al 100%. Sobre este valor se adicionan las prestaciones sociales y cargas laborales que ascienden al 59,98% discriminadas así:

FACTOR MULTIPLICADOR SOBRE SALARIOS DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO		
No.	**DESCRIPCIÓN**	**FACTOR**
1	**SALARIO MENSUAL**	**100,00%**
2	**PRESTACIONES SOCIALES**	**59,58%**
2,01	PRIMA MENSUAL	9,52%

2,02	CESANTIA MENSUAL	8,33%
2,03	INTERESES DE CESANTIAS	1,10%
2,04	SALUD	8,50%
2,05	PENSION	12,00%
2,06	SENA	2,00%
2,07	ICBF	3,00%
2,08	SUBSIDIO FAMILIAR	4,00%
2,09	VACACIONES	4,17%
2,1	ARL RIESGO V	6,96%

Nota: el nivel de riesgo varía sobre la actividad que va a desarrollar el operario.

Adicionalmente, se incorporan los gastos generals y de administración, los cuales equivalen a 46,73%, que corresponden a los costos indirectos necesarios para la adecuada ejecución contractual, discriminados asi:

3	**GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACIÓN**	**46,73%**
3,01	ASESORIA CONTABLE TRIBUTARIA Y JURIDICA	4,00%
3,02	GASTOS DIRECTOS NO REEMBOLSABLES	10,50%
3,03	CAPACITACION DE PERSONAL	3,00%
3,04	GASTOS LEGALES Y BANCARIOS	2,00%
3,05	PERSONAL ADMINISTRATIVO	3,00%
3,06	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	14,23%
3,08	POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD	2,00%
3,09	DOTACIÓN DE OPERARIOS	8,00%

De igual manera se contempla un porcentaje por concepto de imprevistos equivalente al 2,10%, calculado sobre la sumatoria de los componentes anteriores, con el fin de cubrir contingencias operativas propias de la ejecución contractual que no puedan ser determinadas con exactitud al momento de la estructuración económica de la oferta, así:

4	**IMPREVISTOS 1% DE (1+2+3)**	**2,1%**

Como resultado de la sumatoria del salario base (100%), las prestaciones sociales (59,58%), los gastos generales y de administración (46,73%) y los imprevistos (2,10%), se obtiene un Factor Multiplicador total equivalente a 2,08.

TOTAL DEL FACTOR MULTIPLICADOR F.M. = 1+2+3+4+5	**2,08**

En consecuencia, por cada peso correspondiente al salario básico mensual del trabajador, el costo real integral para el contratista asciende a dos coma cero ocho pesos (2,08), valor que será aplicado para efectos de la determinación del precio mensual del servicio.

El presente Factor Multiplicador constituye el soporte técnico y financiero de la estructura de costos de la oferta, garantizando el equilibrio económico del contrato, la observancia del marco normativo aplicable y la adecuada prestación del servicio.

INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA					PROMEDIO 2026
ITEM	**BIEN**	**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**	**CANT**	**PRESENTACIÓN**	**VALOR UNITARIO**
1	Jabón para loza	Crema, en recipiente plástico, Elaborado en material reciclable. Disponible en múltiples fragancias. Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante.	1	1000 gramos	$ 15.200
2	Jabón de dispensador para manos	Líquido, en recipiente plástico Disponible en mínimo (2) dos fragancias Con agente limpiador, agente humectante	1	3.785 ml	$ 18.500
3	Limpiador desinfectante para pisos	Líquido, en galón, Elaborado en material reciclable Compuesto por Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante En diferentes fragancias	1	3.785 ml	$ 23.200
4	Detergente multiusos en polvo	• Detergente en Polvo, en bolsa plástica. • Con agentes tensoactivos biodegradables • Con efecto limpiador	1	1.000 gr	$ 18.000
5	Líquido para limpiar vidrios	• Líquido, en recipiente plástico con atomizador de pistola • Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante • Disponible mínimo en dos (2) fragancias	1	500 ml,	$ 8.500
6	Blanqueador o hipoclorito 1	• Líquido, en recipiente plástico. • Solución con una concentración mínima del 5%	1	3.785 ml	$ 15.200
7	Lustrador de muebles	• Líquido, en recipiente plástico. • Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%	1	200 ml	$ 10.000
8	Ambientador	• Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono, Elaborado en material reciclable • Solución con alcohol etílico y solventes. Con fragancia en una concentración del 1,5% En múltiples fragancias libre de CFC	1	400 ml	$ 14.500
9	Insecticida	• Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono • Para eliminar insectos rastreros. Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración Sin fuertes olores químicos Libre de CFC	1	350 ml	$ 17.500
10	Bayetilla	• En tela fileteada 100% algodón y fibra natural Color rojo sin estampado	1	Unidad	$ 12.000

		Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho			
11	Limpiones	• En tela de toalla fileteada Color blanco sin estampado Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	1	Unidad	$ 6.800
12	Esponjilla	Abrasiva Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	1	Unidad	$ 3.500
13	Escoba	• Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto • Material de base en plástico con acople tipo rosca	1	Unidad	$ 12.300
14	Escoba	• Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto Material de base en plástico con acople tipo rosca	1	Unidad	$ 12.000
15	Cepillos	• Para pisos Cuerpo elaborado en plástico Cerdas duras en fibra plástica Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	1	Unidad	$ 28.500
16	Trapero	• Elaborado con hilaza de algodón natural Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo Material de base en plástico con acople tipo rosca	1	Unidad	$ 9.000
17	Trapero	• Trapero en hilo encabado o con cabo en madera Mecha con peso mínimo de 400 gr y extensión mínima de 1.40 cm de largo Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible y/o cabo metálico que no contenga material plastificado Fibras en tela , algodón o pabilo de fibra de Rayón.	1	Unidad	$ 20.228
18	Cepillo para sanitario (churrusco)	• Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm Base y mango elaborados en plástico Mango con longitud mínima de 33 cm	1	Unidad	$ 16.500
19	Bolsas plásticas	• Elaborada en polietileno de baja densidad De color negro Calibre de mínimo 3 Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	1	Paquete de mínimo 6	$ 7.300
20	Guantes	• Tipo doméstico Elaborados en látex Calibre mínimo de 18 Tallas 7 a 9 o S a XL Color amarillo	1	Par	$ 9.800

21	Papel higiénico	• Rollo con longitud mínima de 20 metros Doble hoja blanca Sin fragancia	1	Rollo	$ 5.200
22	Toallas para manos	• Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho Hoja color natural	1	Unidad	$ 21.000
23	Vasos biodegradables	• Elaborado en cartón 97% biodegradable Capacidad mínima de 9 oz	1	Paquete de mínimo 40 unidades	$ 18.500
24	Mezclador	• Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz Longitud mínima de 11 cm	1	Paquete de mínimo 500	$ 8.500
25	Jarra plástica	• Capacidad de 4 litros. • Material: Polipropileno. • Medidas: Alto (25 cm) x Ancho (24 cm) x Largo (13.7 cm). • Color: Trasparente	1	UNIDAD	$ 31.500
26	Café	• 100% café tostado y molido. Tostión oscura. Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno.	1	Libra	$ 32.000
27	Azúcar	• Blanca Empaque elaborado en materiales atóxicos Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	$ 21.000
28	Aromática	• Para infusión Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores 100% naturales	1	Cajas de mínimo 20 en sobres.	$ 9.200
29	Colador de Café en tela	• Colador de alta calidad, material resistente y duradero, con malla fina, mango largo para mejor agarre, fácil de lavar.	1	Unidad	$ 13.657
30	Destapador para sanitario (chupa)	• Tipo campana Chupa elaborada en caucho Diámetro mínimo de 12 cm Mango elaborado en madera Mango con longitud mínima de 33 cm	1	Unidad	$ 5.000
31	Recogedor de basura	• Elaborado en plástico Con banda de goma y dientas barrescobas Mango con longitud mínima de 70 cm	1	Unidad	$ 6.500
32	Bandeja	• Elaborada en acero inoxidable- Sin diseño- Dimensiones mínimas de 50 cm de largo por 33 cm de ancho	1	Unidad	$ 85.000
33	Estufa	• De dos puestos	1	Unidad	$ 197.000

		Lámina esmaltada Eléctrica Con perilla para graduar mínimo 3 niveles de calor			
34	Anti ácaros	Spray acaricida con registro Invima diseñado para eliminar el 100% de los ácaros cuyos componentes sean benzoato de bencilo (0,82%) y aceite de pino (1,99%) presentación 400 ml, tipo de envase: Aerosol	1	Unidad	$ 68.300
35	Creolina	Desinfectante líquido concentrado de uso industrial en presentación líquida; contenido neto de 20 kg; dimensiones aproximadas de 27 cm de ancho, 37 cm de alto y 24,5 cm de largo; presentado en envase tipo pote; formulado a base de fenoles y cresoles; uso como desinfectante de superficies y áreas externas; requiere dilución previa para su aplicación según necesidad de desinfección; eficaz en control de microorganismos y neutralización de olores; con registro sanitario vigente	1	Unidad	$ 80.000
36	Cloro Granulado	Cloro al 70 % granulado , para el uso de superficies de cerámica y ladrillo, en bolsa platica resistente x 1000 gr.	1	Kg	$ 53.320
37	Cipermetrina Agrícola	Cipermetrina agrícola, control de insectos rastreros, control de insectos voladores, Modelo cipermetrina Formato del fertilizante Líquido Volumen de la unidad 250 mL peso de la unidad 300 g, Usos seguros: agricultura, jardinería. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir de la fecha de entrega.	1	Unidad	$ 52.630
38	Escoba Industrial	Escoba industrial 60 Cm cerda suave	1	Unidad	$ 53.400
39	Traperos Industriales Plano	trapero industrial plano de 36 pulgadas (≈ 91 cm), con cabezal lavable y reutilizable fabricado en algodón y poliéster, apta para limpieza en seco y húmedo, equipada con mango telescópico ajustable de material metálico resistente, con longitud aproximada entre 1,3 y 1,5 m, sistema de rotación de 360°, peso aproximado de 1,53 kg, diseñada para uso industrial, comercial y residencial, adecuada para superficies como madera, azulejo, mármol, cemento, vinilo y linóleo, ofreciendo alta absorción, resistencia y durabilidad para labores de limpieza en áreas amplias.	1	Unidad	$ 189.028
40	rodenticida	Bloques parafinados en presentación de 1 kg, destinados al control de roedores, formulados en	1	Unidad	$ 216.720

		estado sólido con alta resistencia a la humedad y estabilidad prolongada en ambientes interiores y exteriores, incorporando agentes amargantes de seguridad y conservantes que reducen el riesgo de ingestión accidental y mejoran la durabilidad del producto; su composición incluye etilvainillina (<1 %), 2,2'-imino dietanol (<0,1 %), 1,2-benzisotiazolina-3-ona (<1 %), 2-octil-2H-isotiazol-3-ona (<1 %) y benzoato de denatonio (<0,1 %), siendo un producto de uso restringido, destinado a manejo profesional y aplicación conforme a la normativa sanitaria y a las buenas prácticas industriales.			
41	Guantes de jardinería reforzados	Guantes de trabajo en material mixto, Composición: 40% Cuero Sintético, 30% Spandex, 15% Silicona, 8% Neopreno, 5% Lycra, 2% TPR. Largo: 10" (25.4cm), talla variada (L-XL), aptos para manipulación de herramientas y plantas con espinas.	1	Unidad	$ 34.228
42	Carretilla Metálica	Llanta neumática reforzada., Rin sólido en color negro., Bastidor cuadrado de madera 1.1/2"., Platón e de calibre 24., Capacidad: 80 Litros., Largo del platón: 92 cm., Ancho del platón: 68.5 cm., Profundidad del platón: 27.4 cm., Diámetro de la llanta: 14"., Ancho de la llanta: 3"., Puente con un tornillo espesor: 1.5 mm., Soporte y tacón espesor: 1.5 mm.	1	Unidad	$ 280.360
43	Escoba metálica para jardín	fabricada en acero al carbono especial de alta calidad, protegida con pintura electrostática para evitar la oxidación, con un mango de 120 cm en madera barnizado. Ancho, 37.5 cm, Alto 11 cm, Numero de dientes 18	1	Unidad	$ 75.508
44	Recogedor de hojas	Recogedor manual tipo pala amplia, material plástico rígido resistente a UV o metal ligero, borde reforzado para mejor barrido, mango ergonómico largo de 90–120 cm.	1	Unidad	$ 20.640
45	Bolsas biodegradables para residuos verdes	Bolsa de basura biodegradable de polietileno en alta densidad, recuperada color verde 26X36"(65X90CM) CAL 0.8 - PAQ X100 UND	1	Unidad	$ 18.748
46	Regadera plástica	Regadera de polietileno de alta densidad, capacidad 5–10 L, pico difusor removible, mango ergonómico, resistente a impactos y UV, color visible (verde/rojo/azul).	1	Unidad	$ 35.260

47	Pistola regulable para manguera	Accesorio de riego manual con diseño ergonómico que permite un flujo continuo sin necesidad de presionar constantemente; cuenta con cinco (5) funciones de salida de agua: completo, cono, centro, plano y chorro tipo jet; conexión estándar de 3/4" – 11.5 NH; adecuada para labores de riego y limpieza en áreas verdes; área de cobertura aproximada de 1 m²; presión de trabajo 0 PSI; no requiere potencia eléctrica; capacidad volumétrica nominal de 1 ml; incluye dos barras de silicona de 4" x 5/16";	1	Unidad	$ 39.904
48	Tanque o caneca para almacenamiento de agua	Contenedor plástico de uso general fabricado en material resistente; capacidad volumétrica de 110 litros; dimensiones aproximadas de 55 cm de ancho, 69 cm de alto y 62 cm de largo; diámetro aproximado de 55 cm; incluye tapa superior; mecanismo de apertura manual; no cuenta con ruedas; compatible con bolsas de medida 80 x 110 cm; diseño multiusos apto para almacenamiento de líquidos o materiales; adecuado para recolección de agua y usos generales; garantía mínima de un (1) año.	1	Unidad	$ 170.108
VALOR TOTAL					**$ 2.120.739**

ALQUILER DE EQUIPOS				**PROMEDIO 2026**
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD OPERARIA**	**VALOR UNITARIO**
1	Alquiler hidrolavadora profesional con motor a gasolina	DIARIO	1	$ 85.000
2	Alquiler guadaña	DÍA	1	$ 50.000
3	Alquiler estufa eléctrica 2 puestos 120v	MES	1	$ 60.000
4	Alquiler greca cafetera para 30 tintos de 110v	MES	1	$ 60.000
5	Alquiler señal de prevención piso mojado 62 cm dimensiones: largo: 20.50 cm; ancho: 3.00 cm; alto: 63.00 cm; peso: 0.69 kg	MES	1	$ 20.000
6	Alquiler carro y balde con escurridor de 35 litros dimensiones: largo: 61.00 cm; ancho: 38.00 cm; alto: 70.50 cm; peso: 6.54 kg	MES	1	$ 35.000
7	Alquiler termo bomba 3l en acero inoxidable	MES	1	$ 50.000
8	Alquiler contenedor basurero negro 120 l triple clean polipropileno con ruedas	MES	1	$ 50.000
9	Alquiler cuerpo de andamios certificado para trabajo seguro en alturas	CUERPO/DÍA	1	$ 100.000
10	Alquiler equipo completo para realizar trabajo seguro en alturas: 1. línea de vida	KIT/DÍA	1	$ 120.000

	2. arnés multipropósito en x 3. eslinga 4. eslinga en y 5. mosquetones (4) 6. tie off (2) 7. arrestador de caídas			
11	Alquiler equipo completo para realizar trabajo en espacios confinados: 1. línea de vida 2. arnés multipropósito en x 3. eslinga 4. eslinga en y 5. mosquetones (4) 6. tie off (2) 7. arrestador de caidas 8. extractor de aire 9. shop trípode de rescate 10. kit de rescate	KIT/DÍA	1	$ 120.000
12	Alquiler detector de gases certificado (sensor de co, lel, h2s, o2)	DÍA	1	$ 120.000
TOTAL				**$ 870.000**

TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL VALORES UNITARIOS OBJETO DE PRESENTACIÓN EN LA OFERTA ECONÓMICA Y SOBRE LA CUAL SE REALIZARÁ LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

CONCEPTO	VALOR
TOTAL SUMATORIA VALORES UNITARIOS ALQUILER DE EQUIPOS	$ 2.120.739
TOTAL SUMATORIA VALORES UNITARIOS INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA	$ 870.000
TOTAL SUMATORIA VALORES UNITARIOS	**$ 2.990.739**

ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA FIJACIÓN DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá indicar el valor de su propuesta económica teniendo en cuenta que la estructura del contrato se encuentra compuesta por un componente de costos de personal definido previamente por la entidad y un componente operativo sujeto a competencia económica dentro del proceso de selección.

a. El proponente deberá cotizar los ítems ofertados correspondientes a los bienes, insumos, servicios operativos y alquiler de maquinaria y equipos, en la unidad de medida y cantidad requerida conforme al formato del pliego de condiciones. El componente de personal definido por la entidad no será objeto de oferta. En caso que no corresponda, la propuesta será rechazada.
b. El proponente deberá presentar su oferta especificando precios unitarios de cada uno de los bienes objeto del presente proceso de selección, en dicho precio se entienden comprendidos todos los costos y gastos directos e indirectos que se generan por la contratación.

c. Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
d. Al formular la propuesta y asumir la ejecución del contrato, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas vigentes son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
e. La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
f. La Entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
g. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
h. Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.
i. Adjudicación Parcial: No habrá lugar a adjudicación parcial por productos o lotes.

PRESUPUESTO OFICIAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Servicios Administrativos solicitó cotizaciones a personas jurídicas y/o naturales para definir el presupuesto oficial del proceso, tomando como base el promedio de los valores unitarios tanto de los insumos como del alquiler de máquinas, por tal motivo el presupuesto oficial unitario para efectos de la presentación de la oferta económica y la respectiva subasta, corresponde a **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($2.990.739) MDA CTE**, con esta referencia la asignación presupuestal para la vigencia 2026 estableció en la suma de **NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES ($917.194.683,00) MDA.CTE. IVA** incluido. Este valor se fija como monto agotable, de manera que su ejecución dependerá del consumo de los valores unitarios definidos. En todo caso, esta cifra constituye el tope máximo de la contratación, por lo que ninguna propuesta podrá superar dicho límite.

Es importante mencionar que, en la etapa de revisión de las ofertas económicas del proceso de selección que se proyecta adelantar, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de los costos unitarios correspondientes exclusivamente a los bienes, insumos, servicios operativos y alquiler de maquinaria y equipos incluidos en el cuadro de la propuesta económica, los cuales constituyen los componentes objeto de cotización por parte de los oferentes. No obstante, el contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial asignado por la entidad, el cual incluye el componente de personal previamente definido.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedio establecidos por la Entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento.

En caso de ofertar valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato resultado del presente proceso de selección abreviada por menor cuantía, corren por cuenta del Contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

El contratista, deberá asumir todos los impuestos, costos directos e indirectos que se generen, entre ellos:

A) Estampillas. Ordenanza Departamental 766/2018 y Decreto Departamental 0062/2018 y demás normatividad que la modifique y/o adicione y/o complemente.

B) Por una parte, IVA – 19% sobre el valor de la administración y por otra, IVA del 19% sobre el valor de los bienes y servicios
C) Pago de seguridad social.

FORMA DE PAGO

La Gobernación del Putumayo realizara el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES:

La Entidad Estatal pagará hasta el 90% mediante pagos parciales por los bienes y servicios efectivamente suministrados.

Se cancelará mediante la presentación de actas de recibo parciales de las actividades ejecutadas, para lo cual se reunirán el Contratista y el Supervisor del contrato, verificarán el cumplimiento del objeto contractual y elaborarán el acta correspondiente, junto con la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el Supervisor del contrato.

Para cada pago, el Contratista deberá presentar un acta parcial de cobro, acompañada de los soportes de ejecución, tales como: cronogramas de desarrollo de las actividades ejecutadas, informes del coordinador del contrato por parte del contratista, registros fotográficos y/o audiovisuales y demás documentos que la supervisión considere pertinentes para verificar la correcta ejecución de los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento.

Adicionalmente, el Contratista deberá allegar la factura electrónica o cuenta de cobro, el informe de supervisión y cumplimiento expedido por el Supervisor del contrato, así como los soportes que acrediten encontrarse al día en el pago de salarios, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado al contrato, incluyendo las planillas PILA y la certificación del representante legal o revisor fiscal.

Cada solicitud de pago deberá estar acompañada por el comprobante que acredite los aportes correspondientes a cada mes ejecutado, asumidos por parte del contratista, al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando

a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe de avance de ejecución, certificaciones de cumplimiento y correspondientes soportes de pago de seguridad social y parafiscal, a la dependencia correspondiente.

PAGO FINAL: El último pago equivalente al 10%, del valor del contrato, se realizará previa suscripción del acta de recibo final, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, informe final del contratista con los soportes de ejecución correspondientes tales como: cronogramas de desarrollo de las actividades ejecutadas, informes del coordinador del contrato por parte del contratista, registros fotográficos y/o audiovisuales y demás documentos que la supervisión considere pertinentes para verificar la correcta ejecución de los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento, informe de supervisión y cumplimiento, acta de liquidación del contrato, adicionalmente, el Contratista deberá allegar la factura electrónica o cuenta de cobro, el informe de supervisión y cumplimiento expedido por el Supervisor del contrato, así como los soportes que acrediten encontrarse al día en el pago de salarios, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado al contrato, incluyendo las planillas PILA y la certificación del representante legal o revisor fiscal.

Todas las cuentas de cobro, deberán venir autorizadas por el supervisor con los documentos de soporte que acrediten la ejecución respectiva y los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, se tendrán en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. Cada cobro debe venir acompañado de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá efectuar la presentación dé la respectiva factura y/o cuenta de cobro y un informe de ejecución por cada pago, y demás requisitos que exija el supervisor para verificación de los servicios efectivamente prestados.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente Departamental, misma que se describe a continuación:

1. Factura expedida
2. Informes sobre la prestación del servicio
3. Certificación de la cantidad de servicios prestados efectivamente, sin sobrepasar los servicios contratados.
4. Relación de los pagos bancarios efectuados al personal vinculado para la prestación del servicio.
5. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
6. Acta Parcial firmada por el Secretaria de Servicios Administrativos del Departamento del Putumayo en calidad de supervisor, en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.
8. Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria.

NOTA: el supervisor estará en la facultad de exigir la presentación de documentación adicional que se requiera para verificación de los servicios efectivamente prestados.

El pago depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término establecido para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el supervisor informará dicha situación para que se proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

DEL DERECHO DE TURNO.: Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia

7. SUPERVISIÓN

La supervisión y vigilancia del contrato estará de la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental o quien haga sus veces.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientarán al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

N°	Descripción
1	Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2	Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3	Suscribir las actas, incluida la de inicio, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
4	Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
5	Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6	Exigir la prestación de servicios y/o entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Secretaría de Gobierno de la Gobernación de Putumayo, establecidos en el pliego de condiciones y en el contrato.
7	Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la Entidad.

8	Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensión y parafiscales, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9	Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la Gobernación.
10	Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

CAPÍTULO 2

2. MODALIDAD, JUSTIFICACIÓN, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública, salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

Teniendo en cuenta que, con el presente proceso de selección la Entidad pretende adquirir los servicios identificados y clasificados en el apartado de especificaciones técnicas, se infiere que éste tipo de servicios se clasifica como de características técnicas uniformes, con lo que se concluye que la modalidad de selección es la de Selección Abreviada, causal establecida en el numeral 2° del artículo 2°de la Ley 1150 de 2007 regula lo concerniente a la selección abreviada como modalidad de selección, así:

"2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos."

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos"

La adquisición del Servicio de Aseo y Cafetería, así como sus servicios relacionados y conexos, puede ser estandarizada debido a las condiciones propias de este servicio que resulta ser de características técnicas uniformes y de común utilización para la gran mayoría de Entidades del sector público que requieren del mismo. De igual manera, se advierte que una parte significativa de los insumos requeridos se encuentran regulados por la Notificación Sanitaria Obligatoria – NSO en el caso de Colombia emitida por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA y su adquisición es una actividad que se encuentra estandarizada en sus especificaciones técnicas y la estructuración de precios permite efectuar un análisis sujeto

única y exclusivamente a darle ponderación a este criterio para la escogencia del mejor oferente para ejecutar el objeto contractual, tal y como lo regula el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, previamente reseñado.

No obstante, a partir de la expedición de la Ley 1150 de 2007, se abrió la posibilidad que las entidades del sector público pudiesen utilizar los Acuerdos Marco de Precios conforme agregación de demanda para la compra de productos homogéneos. Sin embargo, para utilización de dicho instrumento era necesario que el Gobierno Nacional señalara la entidad encargada del diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco, por lo cual, expidió el decreto 4170 de 2011, numeral 7 del artículo 3, donde estableció en Colombia Compra Eficiente realizar dichas funciones.

El 25 de mayo de 2019 fue expedida la Ley 1955, la cual modificó lo regulado por el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, norma que establecía las condiciones que en su momento debían atender las entidades estatales para cumplir con el mandato imperativo para la utilización de los acuerdos marco de precios puestos en operación por esta Unidad Administrativa Especial. En efecto, la ley por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, Pacto por La Equidad", introdujo una sustancial modificación a la materia estableciendo que el reglamento fijaría las condiciones bajo las cuales el uso de los acuerdos marco de precios, se tornaría obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. El cambio significó que, con ocasión del Decreto que reglamentara la materia y a partir de las fechas establecidas por el respectivo plan operativo de despliegue adoptado por Circular de esta Unidad Administrativa Especial, el uso de esos instrumentos de agregación de demanda ya no solo sería obligatorio para "(…) las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional, sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (…)", sino para todas aquellas que en su gestión contractual apliquen la normativa del sistema de compra pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias o modificatorias-, sin importar su ubicación y nivel en la estructura del Estado colombiano. En consecuencia, el día 25 de marzo de 2021 el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 310 a través del cual se reglamentó lo dispuesto por el citado dispositivo legal.

El Decreto 310 de 2021 establece que "La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a través de la circular de que trata el numeral 2 del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del presente Decreto definirá los lineamientos generales, así como los criterios objetivos y medibles a los cuales deberán sujetarse las entidades estatales para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos, independientemente de que exista o no un Acuerdo Marco de Precios vigente

Con base a lo anterior, la entidad estatal obligada de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 310 de 2021 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, deberá validar la existencia de un bien o servicio que se puede adquirir mediante los acuerdos marco de precios

Conforme a las definiciones legales se tiene que un acuerdo marco de precios es un contrato, suscrito entre la Agencia Nacional de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente y unos proveedores de bienes y/o servicios, en cuya virtud se pactan la forma, plazo y condiciones bajo las cuales se llevará a cabo la provisión de ciertos bienes o servicios a las Entidades Estatales.

El Decreto Nacional 310 de 2021 sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios – AMP establecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, establece la obligación de:

a) Revisar la existencia de AMP que cobijen la necesidad que pretende satisfacer la entidad pública;
b) Verificar la existencia de una bolsa de productos dónde se tengan contemplados los bienes, servicios y obras a contratar por la entidad, y;
c) Justificar la utilización de otra variante de la modalidad de contratación por Selección Abreviada

En cumplimiento de este precepto legal, LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, realizó la consulta en la página Web de Colombia Compra Eficiente en la sección denominada Tienda Virtual. (https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual), en donde se hace la búsqueda de conformidad con los criterios de la necesidad de la entidad, dentro de lo cual se encuentra: un Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V, CCENEG-077-01-2024 – CCE-SNG-AMP-0008-2025, como se detalla a continuacion:



No obstante lo anterior La Gobernación del Departamento del Putumayo, en ejercicio de la autonomía administrativa reconocida constitucionalmente y en cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, economía, responsabilidad y continuidad del servicio público que rigen la contratación estatal, adelantó el análisis técnico, jurídico y operativo del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V, CCENEG-077-01-2024 – CCE-SNG-AMP-0008-2025, administrado por Colombia Compra Eficiente, con el fin de determinar su idoneidad para satisfacer la necesidad institucional previamente identificada.

El Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, administrado por Colombia Compra Eficiente, fue estructurado bajo un esquema de estandarización técnica que define perfiles

de personal, alcances del servicio, dotaciones, equipos y niveles de servicio homogéneos, orientados a satisfacer necesidades comunes y generalizadas de las entidades estatales. Dicho modelo resulta adecuado cuando las actividades requeridas se ajustan estrictamente a los servicios típicos previstos en el catálogo del acuerdo; sin embargo, presenta limitaciones técnicas cuando la entidad demanda un alcance operativo más amplio, integrado y especializado, que excede o desborda las especificaciones técnicas predefinidas del Acuerdo Marco. En el caso de la entidad, el servicio requerido no se limita al aseo y cafetería estándar, sino que incorpora de manera estructural actividades de mantenimiento locativo preventivo, trabajos en alturas, fumigación y control sanitario especializado, jardinería técnica y atención de contingencias extraordinarias, las cuales no se encuentran plenamente garantizadas ni descritas con el nivel de detalle técnico requerido dentro del alcance obligatorio del Acuerdo Marco.

El análisis comparativo se realizó sobre las actividades efectivamente requeridas por la Entidad, su frecuencia, intensidad y riesgo operativo. Dichas actividades configuran un servicio permanente, preventivo y de alta exigencia, que supera un esquema estándar de aseo y cafetería. La necesidad institucional no es ajustable ni reducible sin afectar la calidad, continuidad y seguridad del servicio, razón por la cual el alcance real exige un modelo contractual acorde con dichas condiciones.

La Entidad requiere garantizar la prestación continua y permanente de los servicios de aseo, cafetería, mantenimiento locativo y jardinería en sus instalaciones, en condiciones que aseguren la salubridad, el adecuado funcionamiento de las dependencias y la continuidad del servicio administrativo. La necesidad identificada no corresponde a actividades ocasionales o eventuales, sino a un conjunto de labores recurrentes, diarias y programadas, indispensables para el normal desarrollo de las funciones institucionales y para la mitigación de riesgos sanitarios, operativos y laborales.

El desarrollo de las actividades descritas implica una alta carga operativa, dedicación permanente del personal, mayor consumo de insumos y la aplicación obligatoria de protocolos de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en aquellas labores que involucran trabajo en alturas, manipulación de elementos eléctricos o intervenciones locativas.

De igual manera, para garantizar el adecuado mantenimiento y funcionamiento integral de las instalaciones, la Entidad requiere la ejecución periódica de actividades que implican trabajo en espacios confinados, tales como la limpieza, inspección, mantenimiento y desinfección de tanques de almacenamiento de agua, pozos, cajas de inspección, cárcamos, ductos, cuartos técnicos cerrados y demás estructuras que, por sus características de ventilación limitada, acceso restringido y posible acumulación de gases o agentes contaminantes, demandan procedimientos técnicos especializados.

Estas actividades exigen la implementación estricta de protocolos de seguridad, medición y monitoreo atmosférico previo y durante la intervención, planes de rescate, personal certificado, equipos de protección respiratoria y sistemas de ventilación forzada, conforme a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. No se trata de tareas ordinarias ni accesorias; implican riesgo alto y requieren planeación técnica específica, supervisión permanente y disponibilidad de personal capacitado.

El Acuerdo Marco de Precios vigente no contempla de manera expresa ni estructurada la ejecución de actividades en espacios confinados, ni define los niveles de especialización, certificación del personal, equipos requeridos, protocolos técnicos, ni la asignación clara de responsabilidades frente al riesgo asociado a este tipo de intervenciones. En consecuencia, se configura igualmente una ausencia de identidad técnica del objeto

contractual respecto de estas labores, toda vez que el alcance previsto en el instrumento de agregación de demanda no satisface integralmente las necesidades reales de la Entidad para garantizar condiciones adecuadas de mantenimiento, seguridad y salubridad.

Por tanto, el alcance real del servicio requerido por la Entidad comprende no solo actividades ordinarias de aseo, mantenimiento locativo y control de plagas, sino también labores especializadas en alturas y en espacios confinados, lo que impone una planeación preventiva, disponibilidad continua de personal idóneo, implementación de protocolos técnicos estrictos y seguimiento permanente, descartando esquemas de prestación ocasional, reactiva o limitada bajo demanda.

Desde el punto de vista jurídico y técnico, la Entidad se encuentra obligada a estructurar su proceso contractual de conformidad con la necesidad real identificada, atendiendo los principios de planeación, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva. La definición del alcance del servicio responde exclusivamente a criterios técnicos y operativos derivados de la frecuencia, intensidad y riesgo de las actividades requeridas, y no a consideraciones formales o documentales. La reducción del alcance, la disminución de frecuencias o la eliminación de actividades críticas implicaría afectar la salubridad, la seguridad de las instalaciones y la continuidad del servicio administrativo, generando riesgos que la Entidad no está en la obligación de asumir.

En consecuencia, la Entidad define un alcance contractual acorde con las actividades efectivamente requeridas, su nivel de exigencia y las condiciones reales de operación, dejando constancia de que la decisión adoptada se encuentra debidamente motivada, es proporcional a la necesidad institucional y se orienta a garantizar la adecuada prestación del servicio público.

Las diferencias encontradas entre las actividades requeridas por la entidad vs las ofrecidas dentro del acuerdo marco de precios, evidencian que no existe identidad ni equivalencia técnica del objeto contractual, lo cual impide aplicar válidamente el Acuerdo Marco como mecanismo de contratación para satisfacer la necesidad institucional.

Impacto operativo y económico de las diferencias identificadas

Las condiciones previstas en las actividades requeridas por la entidad generan un impacto directo en:

- Carga laboral efectiva del personal
- Número y perfil del talento humano requerido
- Costos asociados a seguridad y salud en el trabajo
- Uso intensivo de equipos, insumos y EPP
- Riesgo operativo y responsabilidad del contratista

En consecuencia, los precios y condiciones definidos en el Acuerdo Marco no reflejan ni cubren adecuadamente el alcance real del servicio requerido por la Entidad, lo que imposibilita una comparación objetiva de precios y condiciones, vulnerando los principios de planeación, responsabilidad y selección objetiva.

De conformidad con la normativa de contratación estatal y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Marco de Precios son obligatorios únicamente cuando satisfacen de manera integral y adecuada la necesidad de la Entidad.

En el presente caso:

- El Acuerdo Marco no contempla la intensidad, permanencia y especificidad del servicio requerido.
- No existe comparabilidad técnica entre el servicio estandarizado del Acuerdo Marco y el servicio especializado definido por la Entidad.
- Aplicar el Acuerdo Marco implicaría no garantizar la satisfacción integral de la necesidad institucional, con riesgo de incumplimiento, sobrecostos indirectos, modificaciones contractuales y afectación a la prestación del servicio público.

Por tanto, la Entidad se encuentra jurídicamente habilitada para apartarse del Acuerdo Marco, al no configurarse identidad de objeto ni satisfacción adecuada de la necesidad, decisión que se adopta con fundamento en criterios técnicos, objetivos y verificables.

Criterio	Acuerdo Marco de Precios	Requerimiento de la entidad
Nivel de detalle técnico	define actividades genéricas	establece tareas específicas, verificables y medibles.
Periodicidad del servicio	no fija frecuencias obligatorias	define frecuencias diarias, semanales y mensuales.
Trabajo en alturas	es excepcional	es periódico y estructural.
Mantenimiento preventivo	prioriza atención reactiva	exige mantenimiento preventivo diario.
actividades de fumigación, desratización y control integrado de plagas incluido trabajo en alturas	se encuentran contempladas dentro del Acuerdo Marco de Precio, de manera básica y no incluye el trabajo en alturas	incluye la ejecución periódica y programada
Servicio permanente de cafetería	depende de pedidos	es continuo durante la jornada laboral.
Gestión del riesgo operativo	asume riesgos estándar	los identifica y los incorpora al servicio.

Aunado a lo anterior dentro de las necesidades contempladas por la entidad se tiene que existen determinados bienes y servicios requeridos por la Entidad que no se encuentran contemplados dentro del alcance técnico del Acuerdo Marco de Precios vigente. Si bien es cierto que la Entidad podría solicitar ante Colombia Compra Eficiente la eventual inclusión de tales elementos en el instrumento de agregación de demanda, dicho trámite no cuenta con un término perentorio definido para su evaluación y eventual incorporación, en la medida en que implica la realización de análisis técnicos, jurídicos y de mercado por parte del administrador del Acuerdo. En consecuencia, el tiempo necesario para surtir dicho procedimiento resulta incierto y podría incluso superar los plazos requeridos para adelantar un proceso de selección por otra modalidad, como la subasta inversa, mecanismo que permite garantizar oportunidad, concurrencia y satisfacción efectiva de la necesidad pública dentro de los términos de planeación previstos por la Entidad.

Antiacaros	spray acaricida con registro invima diseñado para eliminar el 100% de los ácaros cuyos componentes sean benzoato de bencilo (0,82%) y aceite de pino (1,99%) presentacion 400 ml, tipo de envase: Aerosol
Creolina	Desinfectante líquido concentrado de uso industrial en presentación líquida; contenido neto de 20 kg; dimensiones aproximadas de 27 cm de ancho, 37 cm de alto y 24,5 cm de largo; presentado en envase tipo pote; formulado a base de fenoles y cresoles; uso como desinfectante de superficies y áreas externas; requiere dilución previa para su aplicación según necesidad de desinfección; eficaz en control de microorganismos y neutralización de olores; con registro sanitario vigente
Cloro Granulado	Cloro al 70 % granulado , para el uso de superficies de ceramica y ladrillo, en bolsa platica resistente x 1000 gr.
Cipermetrina Agricola	Cipermetrina agricola, control de insectos rastreros, control de insectos voladores, Modelo cipermetrina Formato del fertilizante Líquido Volumen de la unidad 250 mL peso de la unidad 300 g, Usos seguros: agricultura, jardineria. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir de la fecha de entrega.
Escoba Industrial	Escoba industrial 60 Cm cerda suave
Traperos Industriales Plano	trapero industrial plano de 36 pulgadas (≈ 91 cm), con cabezal lavable y reutilizable fabricado en algodón y poliéster, apta para limpieza en seco y húmedo, equipada con mango telescópico ajustable de material metálico resistente, con longitud aproximada entre 1,3 y 1,5 m, sistema de rotación de 360°, peso aproximado de 1,53 kg, diseñada para uso industrial, comercial y residencial, adecuada para superficies como madera, azulejo, mármol, cemento, vinilo y linóleo, ofreciendo alta absorción, resistencia y durabilidad para labores de limpieza en áreas amplias.
rodenticida	Bloques parafinados en presentación de 1 kg, destinados al control de roedores, formulados en estado sólido con alta resistencia a la humedad y estabilidad prolongada en ambientes interiores y exteriores, incorporando agentes amargantes de seguridad y conservantes que reducen el riesgo de ingestión accidental y mejoran la durabilidad del producto; su composición incluye etilvainillina (<1 %), 2,2'-imino dietanol (<0,1 %), 1,2-benzisotiazolina-3-ona (<1 %), 2-octil-2H-isotiazol-3-ona (<1 %) y benzoato de denatonio (<0,1 %), siendo un producto de uso restringido, destinado a manejo profesional y aplicación conforme a la normativa sanitaria y a las buenas prácticas industriales.

Guantes de jardinería reforzados	Guantes de trabajo en material mixto, Composición: 40% Cuero Sintético, 30% Spandex, 15% Silicona, 8% Neopreno, 5% Lycra, 2% TPR. Largo: 10” (25.4cm), talla variada (L-XL), aptos para manipulación de herramientas y plantas con espinas.
Carretilla Metalica	Llanta neumática reforzada., Rin sólido en color negro., Bastidor cuadrado de madera 1.1/2"., Platón e de calibre 24., Capacidad: 80 Litros., Largo del platón: 92 cm., Ancho del platón: 68.5 cm., Profundidad del platón: 27.4 cm., Diámetro de la llanta: 14"., Ancho de la llanta: 3"., Puente con un tornillo espesor: 1.5 mm., Soporte y tacón espesor: 1.5 mm.
Escoba metálica para jardín	fabricada en acero al carbono especial de alta calidad,protegida conpintura electrostatica para evitar laoxidacion, con un mango de 120 cm en madera barnizado. Ancho, 37.5 cm, Alto 11 cm, Numero de dientes 18
Recogedor de hojas	Recogedor manual tipo pala amplia, material plástico rígido resistente a UV o metal ligero, borde reforzado para mejor barrido, mango ergonómico largo de 90–120 cm.
Bolsas biodegradables para residuos verdes	Bolsa de basura biodegradable de polietileno en alta densidad, recuperada color verde 26X36"(65X90CM) CAL 0.8 - PAQ X100 UND
Regadera plástica	Regadera de polietileno de alta densidad, capacidad 5–10 L, pico difusor removible, mango ergonómico, resistente a impactos y UV, color visible (verde/rojo/azul).
Pistola regulable para manguera	Accesorio de riego manual con diseño ergonómico que permite un flujo continuo sin necesidad de presionar constantemente; cuenta con cinco (5) funciones de salida de agua: completo, cono, centro, plano y chorro tipo jet; conexión estándar de 3/4" – 11.5 NH; adecuada para labores de riego y limpieza en áreas verdes; área de cobertura aproximada de 1 m²; presión de trabajo 0 PSI; no requiere potencia eléctrica; capacidad volumétrica nominal de 1 ml; incluye dos barras de silicona de 4" x 5/16";
Tanque o caneca para almacenamiento de agua	Contenedor plástico de uso general fabricado en material resistente; capacidad volumétrica de 110 litros; dimensiones aproximadas de 55 cm de ancho, 69 cm de alto y 62 cm de largo; diámetro aproximado de 55 cm; incluye tapa superior; mecanismo de apertura manual; no cuenta con ruedas; compatible con bolsas de medida 80 x 110 cm; diseño multiusos apto para almacenamiento de líquidos o materiales; adecuado para recolección de agua y usos generales; garantía mínima de un (1) año.

Adicionalmente, se evidencia que el Acuerdo Marco de Precios vigente no contempla dentro de su alcance el alquiler de equipos, herramientas y elementos técnicos requeridos para la correcta ejecución de las actividades operativas, locativas y de alto riesgo que demanda la Entidad. Esta omisión resulta relevante, en la medida en que dichos equipos son indispensables para garantizar la prestación integral del servicio, el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y la adecuada atención de las necesidades institucionales, circunstancia que impide suplir tales requerimientos a través del citado instrumento de agregación de demanda.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD OPERARIA
1	alquiler hidrolavadora profesional con motor a gasolina	DIARIO	1
2	alquiler guadaña	DÍA	1
3	alquiler estufa electrica 2 puestos 120v	MES	1
4	alquiler greca cafetera para 30 tintos de 110v	MES	1
5	alquiler señal de prevención piso mojado 62 cm dimensiones: largo: 20.50 cm; ancho: 3.00 cm; alto: 63.00 cm; peso: 0.69 kg	MES	1
6	alquiler carro y balde con escurridor de 35 litros dimensiones: largo: 61.00 cm; ancho: 38.00 cm; alto: 70.50 cm; peso: 6.54 kg	MES	1
7	alquiler termo bomba 3l en acero inoxidable	MES	1
8	alquiler contenedor basurero negro 120 l triple clean polipropileno con ruedas	MES	1
9	alquiler cuerpo de andamios certificado para trabajo seguro en alturas	CUERPO/DÍA	1
10	alquiler equipo completo para realizar trabajo seguro en alturas: 1. linea de vida 2. arnes multiproposito en x 3. eslinga 4. eslinga en y 5. mosquetones (4) 6. tie off (2) 7. arrestador de caidas	KIT/DÍA	1

11	alquiler equipo completo para realizar trabajo en espacios confinados: 1. linea de vida 2. arnes multiproposito en x 3. eslinga 4. eslinga en y 5. mosquetones (4) 6. tie off (2) 7. arrestador de caidas 8. extractor de aire 9. shop tripode de rescate 10. kit de rescate	KIT/DÍA	1
12	alquiler detector de gases certificado (sensor de co, lel, h2s, o2)	DÍA	1

Del análisis técnico, operativo, económico y jurídico realizado se concluye que la necesidad institucional de la Entidad corresponde a un servicio integral, permanente, preventivo y de alta exigencia, cuya naturaleza, frecuencia, intensidad y nivel de riesgo superan de manera sustancial el alcance del servicio estandarizado del Acuerdo Marco de Precios, sin que exista identidad ni equivalencia técnica entre ambos objetos contractuales; las actividades requeridas son recurrentes, programadas y críticas para garantizar la salubridad, la seguridad de las instalaciones y la continuidad del servicio administrativo, e implican una mayor carga operativa, exigencias en seguridad y salud en el trabajo, uso intensivo de insumos y una gestión del riesgo superior a la prevista en el esquema marco, lo que impide una comparación objetiva de precios y condiciones y compromete los principios de planeación, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva; en consecuencia, y conforme a la normativa vigente y a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la Entidad se encuentra jurídicamente habilitada para apartarse del Acuerdo Marco de Precios, al no satisfacer este de manera integral la necesidad institucional, decisión que se adopta con fundamento en criterios técnicos, objetivos, proporcionales y debidamente motivados, orientados a garantizar la adecuada prestación del servicio público.

Aunado a lo anterior, de conformidad con el principio de planeación y el deber de garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio público, el plazo máximo de hasta ocho (8) días hábiles previsto en el Acuerdo Marco para el inicio de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería resulta desproporcionado e inadecuado frente a las condiciones operativas reales de la entidad.

La entidad no dispone de infraestructura física suficiente para el almacenamiento de insumos, particularmente de los elementos de cafetería, lo que impide la recepción y custodia de pedidos de gran volumen. En consecuencia, la operación del servicio exige la realización de pedidos parciales, sucesivos y programados, orientados a garantizar el abastecimiento oportuno conforme al consumo diario y a la limitada capacidad logística existente.

En este contexto, un término de entrega de hasta ocho (8) días hábiles compromete la continuidad del servicio, incrementa el riesgo de desabastecimiento de insumos esenciales y afecta el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad, así como el adecuado desarrollo de sus funciones misionales.

Por lo anterior, y atendiendo a los principios de eficiencia, economía y proporcionalidad, resulta técnicamente justificado establecer que las entregas parciales de elementos de cafetería se realicen en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, término que se ajusta a las necesidades reales de la entidad, mitiga los riesgos operativos identificados y no constituye una exigencia irrazonable o desmedida para el proveedor.

Por otra parte, el análisis del plazo de ejecución evidencia la necesidad de asegurar la prestación ininterrumpida del servicio durante todo el período contractual, sin interrupciones ni soluciones parciales. La utilización fragmentada del Acuerdo Marco, combinada con otros mecanismos de contratación para suplir sus limitaciones operativas, obligaría a la celebración de múltiples procesos contractuales con el mismo objeto, situación que contraviene el principio de planeación y genera un riesgo cierto de fraccionamiento contractual, con las consecuencias jurídicas y fiscales que ello conlleva. En consecuencia, la entidad considera jurídicamente improcedente dividir la atención de una misma necesidad institucional mediante procesos sucesivos o paralelos.

De conformidad con los lineamientos doctrinales emitidos por Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Marco de Precios son de obligatorio uso únicamente en la medida en que permitan satisfacer de forma integral la necesidad identificada por la entidad estatal. En aquellos eventos en los cuales el Acuerdo Marco no resulta idóneo para garantizar la continuidad, eficiencia, oportunidad y suficiencia del servicio, las entidades deben acudir a los mecanismos de selección previstos en la normativa vigente, dejando constancia expresa, motivada y documentada de las razones que sustentan dicha decisión.

En virtud de lo anterior, y con el fin de garantizar la continuidad del servicio público, prevenir el deterioro progresivo de las instalaciones, mitigar riesgos operativos y sanitarios asociados a las condiciones climáticas del territorio y asegurar la correcta administración de los recursos públicos, la Gobernación del Departamento del Putumayo decide apartarse del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V, CCENEG-077-01-2024 – CCE-SNG-AMP-0008-2025, al no constituir el mecanismo idóneo para atender de manera integral la necesidad institucional en las condiciones requeridas. En aplicación de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, la entidad adelanta un único proceso de selección contractual bajo la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, como el mecanismo que permite garantizar de manera integral, continua, eficiente y jurídicamente segura la satisfacción de la necesidad identificada.

Ahora bien, al analizar la posibilidad de acudir a la bolsa mercantil, tal como lo prevé el Artículo 2.2.1.2.1.2.12. del decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 310 de 2021, Se concluye que los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 310 de 2021 hacen más onerosa la compra,

Finalmente, al analizar los escenarios de compra pública como los catálogos de los Acuerdos Marco de Precios y la Bolsa de Productos NO incluyen simultáneamente los bienes o servicios que satisfacen la necesidad del departamento y sus costos son mucho más altos que los precios ofrecidos en el estudio de mercado que elaboro la entidad.

En virtud de la normativo del Decreto 310 de 2021, son razones fundadas para apartarnos de la utilización del ACUERDO MARCO MENCIONADO y optando por la escogencia del procedimiento establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece: "(…) Para la adquisición de estos bienes y

servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de SUBASTA INVERSA. (…)"

Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

2. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (…) Parágrafo 2°. El procedimiento aplicable para la ejecución de cada una de las causales a que se refiere el numeral 2° del presente artículo, deberá observar los principios de transparencia, economía, responsabilidad y las siguientes reglas: 1. Se dará publicidad a todos los procedimientos y actos. (…) 3. Sin excepción, las ofertas presentadas dentro de cada uno de los procesos de selección, deberán ser evaluadas de manera objetiva,

Consecuentemente, La necesidad descrita podrá ser satisfecha mediante la selección de un contratista a través del trámite de un proceso de Selección abreviada por subasta inversa electrónica, en el cual se seleccione un proveedor que cumpla con la idoneidad y experiencia requeridas para cumplir con el objeto a contratar y con ello satisfacer la necesidad que se presenta en la Secretaría de Gobierno Departamental del Putumayo.

La Gobernación del Departamento del Putumayo realizó el análisis técnico, jurídico y operativo del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V (CCENEG-077-01-2024 – CCE-SNG-AMP-008-2025), administrado por Colombia Compra Eficiente, con el fin de establecer si dicho instrumento resulta idóneo para atender de manera integral la necesidad institucional identificada.

Como resultado de dicho análisis, se concluyó que, si bien el objeto general del Acuerdo Marco guarda relación parcial con los servicios requeridos por la entidad, su estructura técnica, alcance funcional y modelo operativo estandarizado no permiten cubrir de manera integral la totalidad de los componentes específicos que demanda la Gobernación. En particular, el Acuerdo Marco no garantiza la adecuada incorporación de servicios complementarios especializados, tales como mantenimiento locativo preventivo, ejecución de actividades técnicas asociadas a trabajo en alturas, fumigación y control sanitario con personal certificado, brigadas de aseo especial, atención de contingencias no programables y demás actividades directamente relacionadas con la conservación de la infraestructura física y la salubridad de las instalaciones, las cuales constituyen elementos esenciales del objeto contractual.

El modelo del Acuerdo Marco de Precios se encuentra diseñado bajo parámetros técnicos homogéneos, perfiles de personal genéricos, esquemas de ejecución predeterminados y alcances cerrados, que limitan la posibilidad de exigir, desde la etapa precontractual, requisitos habilitantes específicos en materia de experiencia técnica, certificaciones, capacidad operativa, disponibilidad de equipos especializados y niveles de respuesta inmediata. En consecuencia, su utilización solo permitiría atender de forma parcial la necesidad institucional, dejando por fuera componentes esenciales para garantizar la continuidad, suficiencia, oportunidad e integralidad del servicio requerido por la entidad.

En este contexto, acudir al Acuerdo Marco de Precios para la contratación de una parte del objeto y complementar los servicios no cubiertos mediante uno o varios procesos contractuales adicionales implicaría fragmentar artificialmente la atención de una misma necesidad institucional, generando la coexistencia de múltiples contratos con un mismo objeto funcional. Esta situación configura un riesgo cierto de fraccionamiento del objeto contractual, contrario al principio de planeación y a los principios de economía, responsabilidad y eficiencia que rigen la contratación estatal.

La entidad considera jurídicamente improcedente estructurar la satisfacción de una necesidad integral mediante esquemas contractuales fragmentados, toda vez que ello afecta la coherencia técnica del servicio, dificulta la supervisión y control contractual y expone a la administración a riesgos jurídicos, disciplinarios y fiscales derivados de la falta de integralidad en la planeación y ejecución contractual.

En consecuencia, y en aplicación de los principios de planeación, economía, transparencia, celeridad y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Gobernación del Departamento del Putumayo determina adelantar un único proceso de selección contractual, bajo la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica, como el mecanismo jurídicamente procedente y técnicamente idóneo para garantizar la contratación integral del servicio, evitar el fraccionamiento del objeto contractual y asegurar la adecuada administración de los recursos públicos.

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso contractual corresponde a la prestación de servicios de aseo, cafetería y mantenimiento, con personal calificado, incluyendo el suministro de insumos, elementos y equipos requeridos, y que los servicios a contratar presentan características técnicas uniformes y patrones de desempeño objetivamente definidos, resulta procedente adelantar el proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

En este sentido, la modalidad de selección adoptada para el presente proceso es la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, la cual se fundamenta en lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece la procedencia de esta modalidad para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades estatales.

Por lo anterior, el procedimiento de selección se adelantará mediante Subasta Inversa Electrónica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la **FIRMA**

ELECTRONICA, FIRMA DIGITALIZADA, FIRMA DIGITAL, Y DEMAS AUTORIZADAS, ESTO ES AL PIE DE LAS MISMAS de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no presentadas.

Todos los documentos exigidos, referidos a requisitos habilitantes y a la ficha técnica de los bienes se incluirán en Sobre No. 1 de la propuesta. Para su revisión, operarán las reglas de subsanabilidad de que trata el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, jurisprudencia aplicable y conceptos de Colombia Compra Eficiente.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, EL DEPARTAMENTO en ningún caso será responsable de los mismos.

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los anexos y a las condiciones estipuladas para cada documento en los presentes pliegos de condiciones. Cualquier explicación o información adicional, deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta dentro de la misma.

La entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre.

2.3 MONEDA.

El valor de la propuesta deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS Y SIN DECIMALES.**

2.4 DOCUMENTOS RESERVADOS.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas, cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

2.5 IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en la plataforma SECOP II, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

NO SE ACEPTARÁN propuestas físicas, enviadas por fax, correo electrónico o cualquier otro medio diferente a su entrega mediante **SECOP II**.

2.6 INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

La Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación, **ES VERAZ Y CORRESPONDE A LA REALIDAD**. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente en cualquier estado del proceso.

2.8 RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se recepcionarán hasta la hora señalada en el cronograma en **SECOP II**.

2.9 PROPUESTAS PARCIALES.

Para que la propuesta se considere como válida debe incluir todos los ítems requeridos por la entidad.

2.10 PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

No se aceptarán propuestas alternativas.

2.11 RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán solicitar por escrito a la Entidad, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo para presentar propuestas, la cual será devuelta sin abrir en el acto de apertura de las mismas al proponente o a la persona autorizada.

2.12 VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificación de ninguna índole por un término de TRES MESES contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La validez de la oferta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad

2.13 SUBASTA INVERSA

La subasta inversa se realizará por medio de la plataforma SECOP II, para lo cual se informará en mensaje público el enlace a utilizar en la fecha y lugar establecido en cronograma y acto administrativo de apertura.

Habrá subasta Inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la Ficha Técnica. En caso de presentarse un único proponente se procederá de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del art. 2.1.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.14 CONDICIONES PARA LA REALIZACION DE LA SUBASTA INVERSA.

2.15 MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

2.16 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta que los servicios a contratar son bienes de características técnicas uniformes y común utilización, el factor de selección a aplicar será EL PRECIO MAS BAJO.

2.17 PRECIOS BASE DE PUJA O ARRANQUE.

El valor base para la puja será el MENOR VALOR INICIAL PROPUESTO (IVA INCLUIDO), de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes. Lo anterior, después de haber realizado el correspondiente chequeo aritmético.

2.18 LANCES.

Para que el lance sea válido, cada uno de estos deberá reflejar un mínimo de mejora del **CERO PUNTO CINCO (0.5%)** respecto del valor con el cual se inicia la subasta inversa. El margen de mejora se entenderá realizado frente a todos los ítems de la propuesta.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes deberán respetar el anterior margen mínimo, sino se respeta el margen mínimo se considerará el lance como NO VALIDO, con los efectos que ello acarrea.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, sin que por razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

2.19 PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

El evento de subasta inversa electrónica del presente proceso de selección será adelantado en el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II -*entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial*.

Se empleará el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II, debido a las mejoras que fueron implementadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE2 a partir del 19 de septiembre de 2020, de las cuales se estaba a la espera desde el año 2017.

Aunado a lo anterior, el módulo de Subasta Inversa Electrónica del SECOP II es de uso gratuito, y controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real del valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las acciones que realizan los proponentes y la entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II, las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta. Y en virtud de lo anterior, el literal (K) del numeral ocho (8) “Condiciones de uso del SECOP II” de los términos y condiciones de uso del SECOP II señala:

> *“Los Usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y, en consecuencia, están obligados a capacitarse virtualmente según los lineamientos contenidos en el minisitio del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.” Colombia Compra Eficiente (2020) Términos y condiciones de uso del SECOP II, Actualizados el 23 de julio de 2020. Disponible en:*

https://community.secop.gov.co/Public/Administration/TermsOfUseVersionDisplay/Public?LatestUserTermsOfUse=true&SkinName=CCE¤tLanguage=es"

En línea con lo anterior, para el caso concreto del uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, la ANCP – CCE ha dispuesto el siguiente material de formación para conocimiento de los partícipes del sistema de compra pública:

a) (Infografía cambios incluidos 19 de septiembre de 2020 al módulo de subasta electrónica del SECOP II) Disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sala-deprensa/comunicados/mejoras-al-modulo-de-subasta-electronica-secop-ii

b) (Guía subasta electrónica para entidades estatales) Disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863

c) (Guía subasta electrónica para proveedores) Disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23709

Con lo anterior, queda en firme que los proveedores habilitados para el evento de subasta inversa serán responsables de contar con el conocimiento suficiente en el uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, en garantía de su buen uso para la participación en el evento de subasta electrónica programado para el proceso en curso.

2.19.1 MOMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOPII

a. APERTURA DEL SOBRE ECONOMICO EN EL SECOP II

Una vez establecidos los oferentes habilitados (jurídica, financiera y técnicamente) que podrán participar en la subasta, se procederá a instalar la subasta inversa electrónica, en la hora y fecha fijada en el pliego electrónico,

Una vez instalada la audiencia se procederá apertura el sobre 2 (oferta económica) del cuestionario electrónico en el SECOP II el cual contiene el valor de oferta económica y se procederá por parte del comité evaluador a:

- Tener en cuenta las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.
- Verificar que en cada uno de los ítems detallados se encuentren diligenciados sus cantidades, valores unitarios y total. El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial; por otro lado para la realización de la subasta electrónica será el valor total se obtendrá de la sumatoria de los valores consignados en las casillas correspondientes al valor total por ítem y/o de los que hayan sido objeto de corrección.
- Las ofertas y los precios unitarios presentados por un valor superior, serán rechazadas.
- En caso de que algunas de las ofertas económicas no contengan la totalidad de los servicios y bienes solicitados o sean modificados, automáticamente se generará el rechazo de la Oferta y por consiguiente no podrá participar en la subasta.

NOTA: Teniendo en cuenta la anterior precisión, deberá tener especial cuidado al momento de crear y presentar su oferta en el SECOP II, específicamente, verificar que el valor total que registre como oferta económica en el sobre 2 "económico – pregunta lista de precios" del SECOP II, sea exactamente el mismo valor total diligenciado

en el anexo de oferta económica, cualquier diferencia, dará lugar a observaciones en la evaluación económica y en los resultados de la habilitación para la subasta y el precio de arranque.

Lo anterior, debido a que desde la configuración del SECOP II, el precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 "Económico – pregunta lista de precios", por los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas.

Es por esto, que el SECOP II mostrará como precio base de inicio de la subasta el mejor precio ofertado por los proveedores en el sobre 2 "Económico" del SECOP II.

b. PUJA DINÁMICA

MÁRGENES DE MEJORA LANCES. Dentro del proceso de selección de la referencia, se señalará como margen mínimo de mejora de ofertas: el **CERO PUNTO CINCO (0.5 %)**, del valor tomado como base para iniciar la subasta inversa. Los lances por debajo de este valor no serán aceptables. De conformidad con lo anterior, solo serán validos los lances iguales o superiores a este margen.
Realizado lo anterior, se iniciará la audiencia de subasta inversa electrónica con base en las siguientes:

a) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma.

b) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.

c) Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

d) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

e) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento. Este es la sumatoria total de los ítems.

f) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.

g) Márgenes mínimos entre lances: no se aceptarán lances por debajo de cero punto cinco (0.5%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido con un margen de diferencia de cero punto cinco (0.5%). Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada elemento.

h) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

i) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital

autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.

j) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "…la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial" …, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.

k) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015. El oferente deberá leer las guías, para la subasta electrónica.

El oferente deberá leer la guía, para la subasta electrónica.

Propuestas presentadas por un valor superior o que corregido los errores aritméticos (valor unitario por cantidad y totales solamente) superen el presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta.

Los errores que se presenten en los análisis de precios unitarios serán responsabilidad exclusiva de los proponentes, los cuales no serán corregidos por la Administración Municipal

Nota: Conforme al presupuesto oficial fijado por la dependencia, el componente correspondiente al personal requerido para la prestación del servicio (incluidos salarios, prestaciones sociales, costos derivados del factor multiplicador, administración del servicio y el impuesto sobre las ventas aplicable a dicho componente) ha sido determinado previamente por la Entidad como un valor económico fijo, por lo cual no será objeto de oferta ni de puja dentro del presente proceso de selección.

Lo anterior encuentra sustento en lo dispuesto en el artículo 462-1 del Estatuto Tributario, el cual establece:

> *"Artículo 462-1. Base gravable especial. Para los servicios integrales de aseo y cafetería (…) la tarifa general (…) en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato. …"*

En aplicación de dicha disposición, la Entidad fijó el porcentaje de administración en el diez por ciento (10%), correspondiente al límite inferior legal permitido. En consecuencia, cualquier mejora de precio derivada de la puja económica implicaría necesariamente la reducción de dicho porcentaje por debajo del mínimo establecido por la norma, situación que resulta jurídicamente improcedente.

Por tal razón, el componente asociado al personal constituye un parámetro económico obligatorio e inmodificable dentro del proceso de selección y queda excluido del mecanismo de subasta inversa.

En consecuencia, **la puja recaerá exclusivamente sobre el valor de la oferta económica correspondiente a la sumatoria de los bienes, insumos, servicios operativos y alquiler de maquinaria y equipos**

requeridos por la Entidad, excluyéndose expresamente el componente de personal previamente definido.

El inciso primero del artículo 462-1 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 46 de la Ley 1607 de 2012, incorporó como tarifa aplicable a la base gravable especial AIU la tarifa general vigente en su momento correspondiente al 16%; posteriormente, el artículo 184 de la Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 468 del Estatuto Tributario estableciendo la tarifa general del impuesto sobre las ventas en el 19%, aplicable igualmente a dicha base gravable especial.

Chat de la subasta: El módulo de subasta del SECOP II, integra un chat como canal de comunicación entre la entidad y los proponentes durante el desarrollo del evento de subasta. Este canal de chat es uni-direccional para el proponente (solo puede enviar mensajes a la entidad) y pluri-direccional para la Entidad (puede enviar mensajes a todos los proponentes invitados a la subasta, independientemente de que se hayan o no conectado a la subasta).

Posibilidad de desistir de su participación en el evento de subasta: SOLO SI DECIDE DESISTIR DE PARTICIPAR EN LA SUBASTA. Si luego de ingresar a la subasta, decide desistir de su participación en la misma, el SECOP II le permite RETIRARSE DEFINITIVAMENTE DE LA SUBASTA, ingresando a la pestaña "Configuración", opción "Finalizar participación". Tenga en cuenta que esta es una acción no reversible, y lo retira de la subasta quitándole la posibilidad de hacer más lances.

Fin de la subasta: Una vez vencida la hora de finalización de la subasta, la plataforma muestra el estado de la misma en "TERMINADO", y permitirá a la entidad generar el reporte del desarrollo del mismo, será publicado con posterioridad por parte de la Entidad.

2.19.2 REGLAS ADICIONALES

a) El Proponente deberá presentar su oferta inicial de precio sin efectuar ningún cambio durante el período fijado para la selección, indicando en pesos colombianos el valor unitario de cada uno de los bienes que harán parte del pliego de condiciones respectivo señalado en la lista de precios de SECOP II.

b) La subasta se iniciará para los proponentes habilitados, en la fecha y hora indicada en el cronograma, a partir de ese momento los PROPONENTES podrán presentar sus lances. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan como mínimo con un margen de diferencia en un valor igual o superior al dos punto por ciento (2.0%) de la menor propuesta presentada.

c) En todo caso, toda propuesta posterior anula la anterior del mismo PROPONENTE, de manera que al final del certamen la única propuesta que se tomará en cuenta y que se constituirá como la propuesta económica definitiva será la más baja que haya realizado cada PROPONENTE, siendo la más favorable el lance presentado con el menor valor cuando los demás no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de los mismos.

d) En caso de que el Proponente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta inicial.

e) Uno de los aspectos fundamentales que se debe tener en cuenta, es que los bienes a adquirir deberán ser entregados acuerdo numeral 4.6 FORMA DE EJECUCIÓN.

f) Si en el proceso de selección se presenta un único Oferente que resulta habilitado y cuyos bienes cumplen con la ficha técnica, el Departamento, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto No. 1082 de 2015, la Entidad adjudicará el contrato al Proponente habilitado, siempre que su oferta

sea igual o inferior al presupuesto oficial de conformidad con el estudio de mercado, caso en el cual no hay lugar a subasta inversa.

2.20 FACTORES DE DESEMPATE.

Con el fin de dirimir un empate que genere que dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
- Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus

accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

- Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

2.21 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si el DEPARTAMENTO llegare a estimar al momento de adjudicar que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité asesor y evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

De todo lo actuado, se levantará un acta suscrita por los asistentes.

El descuento porcentual definitivo ofertado por el proponente durante la subasta será aplicado a todos los ítems ofertados dentro de su oferta económica.

CAPÍTULO 3

CRONOGRAMA DEL PROCESO

3.1 CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El establecido en el pliego de condiciones electrónico.

3.2 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES

Todas observaciones que se generen y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se radicará **DIRECTAMENTE** en el SECOP II y dentro de los términos concedidos para tal fin.

3.3. SUBSANACION DE LAS OFERTAS RECIBIDAS

Para la subsanación de las ofertas, los oferentes deberán realizar la misma, de conformidad con los requerimientos del comité evaluador y dentro del término establecido en el informe de evaluación inicial, el cual, en todo caso, no podrá ser superior al termino del traslado del informe de evaluación.

CAPÍTULO 4.

CRITERIOS DE SELECCIÓN
REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Los proponentes deberán encontrarse inscritos y clasificados en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, con el fin de verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, experiencia general y especifica, capacidad financiera y organizacional) que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, los que a continuación se describen.

Con el fin de salvarguardar la integridad del proceso, cada proponente deberá presentar al mismo tiempo en sobres cerrados a través de la plataforma SECOP II:

(i) El sobre número uno (1) Contendrá los requisitos habilitantes exigidos, donde se incluya la información sobre la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera, y de organización, así como la acreditación del cumplimiento de la ficha técnica, conforme al Numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015.
(ii) Sobre número dos (2). La propuesta u oferta económica inicial.

El proponente deberá diligenciar los formatos del presente proceso de selección. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración, y presentación de la propuesta. Por lo tanto, el Departamento del Putumayo no reconocerá ningún reembolso por este concepto. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
Los proponentes deberán presentar cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos que los habilitan para participar en el proceso. La entidad verificará los requisitos

habilitantes y su resultado será publicado de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

En caso de ser necesario requerirá a los proponentes para que aclaren o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, la Entidad dentro del plazo fijado para ello, elevará los correspondientes requerimientos por escrito y los hará llegar a los proponentes a través de la plataforma SECOP II. Al proponente que no subsane los requisitos habilitantes en los aspectos solicitados y dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones, le será rechazada de manera definitiva su propuesta. Para que la subasta inversa pueda llevarse a cabo, deberán resultar habilitados por lo menos (2) proponentes. En caso que solamente 1 de los proponentes resulte habilitado, la Entidad seguirá los procedimientos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

4.3 MODALIDADES DE PRESENTACIÓN

Los oferentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en los Pliegos de Condiciones:

4.3.1. INDIVIDUALMENTE

a. Como Persona Jurídica nacional o extranjera, que se encuentre debidamente constituida previamente a la fecha de apertura del proceso.
b. Como Persona Natural nacional o Extranjera.

4.3.2. CONJUNTAMENTE

En cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

Dichas formas asociativas deberán estar conformadas a la fecha prevista para la realización del proceso de selección mediante documento suscrito por cada uno de sus miembros, según el modelo suministrado en los Pliegos de Condiciones.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el transcurso del proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Departamento de Putumayo podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que deriven del proceso o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar; sin embargo, las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de

la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento de Putumayo.

4.4 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el contrato resultante del mismo, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
d. No estar reportado en el último Boletín de responsables fiscales expedido por Contraloría General de la República.
e. No presentar reportes sanciones e inhabilidades vigentes, de conformidad con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de persona jurídica, los anteriores requisitos se exigen tanto para ella como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de consorcios o uniones temporales, la exigencia se hace de la misma forma y para cada miembro.

El Departamento de Putumayo se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las Entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones, solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

4.4.1 REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del precitado artículo.

El Departamento del Putumayo - Secretaría de Servicios Administrativos verificará los requisitos habilitantes de cada propuesta presentada, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en los Pliegos de Condiciones, con el fin de establecer las propuestas habilitadas para participar en la evaluación.

Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, cada proponente deberá presentar al mismo tiempo en sobres cerrados a través de la plataforma SECOP II:

1) **EL SOBRE NÚMERO UNO (1):** Contendrá los requisitos habilitantes exigidos, donde se incluya la información sobre la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, así como la acreditación del cumplimiento de la ficha técnica, conforme al Numeral 2º del Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

2) **EL SOBRE NÚMERO DOS (2):** La propuesta u oferta económica inicial.

El proponente deberá diligenciar los formatos del presente proceso de selección.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, el Departamento del Putumayo - Secretaría de de Servicios Administrativos Departamental no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

Los proponentes deberán presentar cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos que los habilitan para participar en el proceso. La Entidad verificará los requisitos habilitantes y su resultado será publicado de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co .

En caso de ser necesario requerirá a los proponentes para que aclaren o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, la Entidad dentro del plazo fijado para ello, elevará los correspondientes requerimientos por escrito y los hará llegar a los proponentes a través de la plataforma SECOP II.

Al proponente que no subsane los requisitos habilitantes en los aspectos solicitados y dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones, le será rechazada de manera definitiva su propuesta.

Para que la subasta inversa pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados por lo menos dos (02) proponentes. En caso que solamente 1 de los proponentes resulte habilitado, la Entidad seguirá los procedimientos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

4.2 MODALIDADES DE PRESENTACIÓN

Los oferentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en los Pliegos de Condiciones Definitivo:

4.2.1. INDIVIDUALMENTE

A. Como Persona Jurídica Nacional o Extranjera, que se encuentre debidamente constituida previamente a la fecha de apertura del proceso.
B. Como Persona Natural Nacional o Extranjera.

4.2.2. CONJUNTAMENTE

En cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

Dichas formas asociativas deberán estar conformadas a la fecha prevista para la realización del proceso de selección mediante documento suscrito por cada uno de sus miembros, según el modelo suministrado en los Pliegos de Condiciones Definitivo.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el transcurso del proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Departamento de Putumayo podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que deriven del proceso o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar; sin embargo, las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno.

En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento de Putumayo.

4.3 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el contrato resultante del mismo, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
e. No presentar reportes sanciones e inhabilidades vigentes, de conformidad con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de persona jurídica, los anteriores requisitos se exigen tanto para ella como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de consorcios o uniones temporales, la exigencia se hace de la misma forma y para cada miembro.

El Departamento de Putumayo se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las Entidades, personas o empresas quede una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones eso a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

4.3.1 REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad determinó los requisitos habilitantes de conformidad con lo establecido en en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia (del interesado), de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

NOTA: Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el contrato resultante del mismo, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
d) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
e) No presentar reportes sanciones e inhabilidades vigentes, de conformidad con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de persona jurídica, el anterior requisito se exige tanto para ella como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de consorcios o uniones temporales, la exigencia se hace de la misma forma y para cada miembro.

El Departamento de Putumayo se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las Entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mención en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

4.3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURIDICA.

Para la verificación de la capacidad jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales mínimos establecidos en el pliego de condiciones y el cumplimiento en la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas:

4.3.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN:

Debe ser elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones definitivos.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente, si es persona natural; o por el representante legal o quien estatutariamente tenga la facultad de contratar si es persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal si se trata de cualquiera de las formas asociativas.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento respecto el documento se tendrá por no escrito.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

4.3.1.2.2. PERFIL DEL PROPONENTE:

El oferente deberá ser persona natural o jurídica, o estar integrada por cualquier figura asociativa permitida por la legislación colombiana, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de servicio integral de aseo y cafetería y/o suministro de servicios de personal temporal, lo cual allegará el certificado de existencia y representación legal o el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, según corresponda a la naturaleza jurídica del oferente.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, se deberá acreditar esta condición de todos y cada uno de sus integrantes.

4.3.1.2.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal o mediante Promesa de Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del oferente plural y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, artículo 7 se debe:

- **a.** Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORA Lo PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
- **b.** Designar la persona, que para todos los efectos representará al oferente plural.
- **c.** Acreditar que el acuerdo tendrá validez durante el término de duración del contrato y 1 AÑO más contado a partir de la suscripción de este último
- **d.** Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades.
- **e.** En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

f. La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente.

En caso de ser adjudicatarios un Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante Gobernación del Departamento el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecido en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.
La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios y uniones temporales, se acreditará mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

4.3.1.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta (Sobre No. 1), una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

- **GARANTÍAS ADMISIBLES**

El proponente deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber:

(i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

- **VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA**

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **TOMADOR / AFIANZADO**

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para

anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

4.3.1.2.5. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural) o del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

LIBRETA MILITAR En cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 del decreto 2150 de 1995, y solo en caso de aplicar el oferente deberá aportar a su propuesta la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

4.3.1.2.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL, SEGÚN APLIQUE.

PERSONA NATURAL. Deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, debidamente notariado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

PERSONA JURÍDICA. Deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más.

Las personas jurídicas nacionales deberán comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio que corresponda, al cual debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a **treinta (30) días calendario**, anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y treinta (30) meses más.
- Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

En caso que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos y con la duración exigida en los Pliegos de Condiciones, al momento del cierre de la presente Convocatoria Pública, la propuesta será RECHAZADA.

Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la
propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto de la presente Convocatoria Pública determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Para el caso de oferentes plurales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores. Además, deberán acreditar que tenga como actividad económica relacionadas con el objeto contractual.

En el caso de tratarse de una sucursal, el agente deberá contar con un poder en el que se le confieran facultades especiales para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la Convocatoria Pública, de manera que el representante de la agencia tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en

el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

NOTA: En el caso que el proponente haya realizado la inscripción o actualización del RUP bajo las reglas contenidas en el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la capacidad del representante legal será verificada en el mismo, de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 2, del cual se acogerán todos sus alcances.

4.3.1.2.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL ASIENTO PRINCIPAL DE SUS NEGOCIOS (PERSONAS NATURALES) O EL DOMICILIO PRINCIPAL (PERSONAS JURÍDICAS).

El proponente, sea persona natural, jurídica o extranjera y cuando se trate de oferente plural cada uno de los integrantes, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas.

El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar actualizado, vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

El proponente y todos los miembros del oferente plural, que vayan a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Los Proponentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal y que este está vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, y la información contenida en él debe adquirir firmeza máxima hasta la terminación del termino de traslado del informe de valuación

4.3.1.2.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

4.3.1.2.8.1. PERSONAS NATURALES.

El oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente acreditando así que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato, una vez este de inicio a su ejecución.

4.3.1.2.8.2. PERSONAS JURÍDICAS.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Para lo anterior se deberán adjuntar las planillas de pago. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

4.3.1.2.8.3. OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá acreditar que se encentra al día en el pago de aportes a seguridad social, conforme los preceptos ya indicados, dependiendo del integrante si es persona natural o persona jurídica.

4.3.1.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Se deberá allegar la impresión del certificado generado por la consulta en la página respectiva y a nombre del oferente, persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en la Certificación de Antecedentes Judiciales Vigentes.

4.3.1.2.10. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta, la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web https://srvpsi.policia.gov.co Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

4.3.1.2.11. CERTIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

Se deberán allegar las impresiones de los certificados generados por las consultas en las páginas respectivas y a nombre del oferente persona natural o del representante legal y de la persona jurídica con el respectivo NIT, con una antigüedad no mayor a 3 meses.

La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Gobernación del Putumayo. En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionados en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

La Gobernación del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

4.3.1.2.12. CERTIFICACIÓN DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS
De conformidad con lo exigido por el Artículo sexto de la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá allegar certificado del MITIC donde se evidencie que no se encuentra en mora ni tiene embargos por procesos alimentarios, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

4.3.1.2.13. CONSULTA DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018:

Los proponentes naturales, los representantes legales de personas jurídicas y cada integrantes de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años consultados en www.policia.gov.co de cada uno de ellos.

4.3.1.2.13 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO Y EN FIRME:

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario -RUT debidamente actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN - de la Persona Natural o Jurídica que oferta en el presente proceso. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. En todo caso, si resulta ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán.

En caso de ser adjudicatario los Consorcios o Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante la Gobernación del Departamento del Putumayo el correspondiente RUT dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme al Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 589 de 2016.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en caso de Uniones Temporales, Indicar el porcentaje de participación en el mismo.

Acreditar la existencia, representación legal y jurídica de las personas naturales jurídicas consorciadas o asociadas en una unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Gobernación del Departamento del Putumayo verificara dicha información a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

Acreditar existencia del consorcio, o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la Unión Temporal no será inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre de los consorcios y uniones temporales, se acreditará mediante la presentación de los documentos consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica del consorcio o unión temporal sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse por cada uno de los integrantes.

En caso de que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

4.3.1.2.14. AUSENCIA DE CAUSALES INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

El proponente prestará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

4.3.1.2.15 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO **"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.3.1.2.16 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

El formulario **"Declaración de Multas y Sanciones"** debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes ya sea persona natural o persona jurídica y su representante legal o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual Considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

5. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

5.1.1 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA:

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros y en función del presupuesto oficial.

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o

actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

La información financiera reportada en el RUP debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Gobernación del Departamento de Putumayo, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

El oferente debe acreditar los siguientes indicadores financieros:

TIPO DE REQUISITOS	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN/REQUERIDO
FINANCIERO	ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Activo Corriente / Pasivo Corriente.	Mayor o igual a 15,52
	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,46
	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad Operacional /Gastos de Intereses.	Mayor o Igual a 21,85 o indeterminado

NOTA: Los anteriores indicadores de capacidad financiera fueron establecidos por la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental con sustento en el documento Análisis del Sector que forma parte del estudio previo y del presente pliego.

En el caso que los oferentes posean en alguno de los indicadores financieros exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad financiera ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su

porcentaje de participación.

5.1.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Para la verificación de los indicadores organizacionales solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con la información financiera actualizada.

La Entidad evaluará los siguientes Indicadores:

TIP DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN REQUERIDO
ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional /Patrimonio	Mayor o Igual 0,29
	RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual 0,15

NOTA: Los anteriores indicadores de capacidad organizacional fueron establecidos por la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental con sustento en el documento Análisis del Sector que forma parte del estudio previo y del presente pliego.

En el caso que los oferentes posean en alguno de los indicadores exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

6 REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes señalados en el presente proceso de Selección Abreviada de subasta inversa, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como HABILTACIÓN CUMPLE o NO CUMPLE.

6.1 PROPUESTA TÉCNICA O FICHA TÉCNICA:

El proponente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes exigidas en la descripción contenida en las fichas técnicas, lo cual se acreditará mediante certificación suscrita por el proponente. Esto de conformidad con el Numeral 1º del Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Es importante anotar, que la información contenida en las especificaciones técnicas de los bienes a proveer por medio de este proceso, no puede ser modificada en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad.Los funcionarios responsables de llevar a cabo la

verificación técnica de las propuestas analizarán en cada caso la procedencia de solicitar aclaraciones respecto al contenido técnico de las mismas, verificando que no se permita la adición el mejoramiento de los ofrecimientos.

No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en respuesta a las aclaraciones solicitadas por el comité.

6.2 EXPERIENCIA

Para la verificación de la experiencia, se tomará y tendrá en cuenta sólo la información contenida en el Registro Único de Proponentes R.U.P. vigente y en firme. No se aceptará acreditar experiencia que no se encuentre registrada en el RUP, por ello los proponentes no pueden aportar certificados donde figuren contratos que pretendan suplir la obligatoriedad del registro en el RUP.

Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen de manera clara los números de los consecutivos en el RUP de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia relacionada.

EXPERIENCIA Los oferentes deberán contar con la siguiente experiencia, debidamente acreditada en el RUP.

El oferente debe acreditar experiencia de **tres (03) contratos** celebrados, ejecutados y liquidados con terceros; cuyo objeto esté relacionado **con el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento**. La sumatoria de los contratos entre sí deberán ser igual o mayor
al (100%) del Presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

Los contratos aportados deberán tener **en sumatoria 6 de los códigos**, de los establecidos en el presente proceso

ITEM	CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	47121800	Equipo de limpieza
2	47121900	accesorios de equipos de limpieza
3	47131500	Trapos y paños de limpieza
4	47131700	Suministros para aseo
5	70111700	Parques, Jardines y Huertos
6	76101500	Desinfección
7	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
8	76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
10	90101700	Servicios de cafetería

En caso de que algún código no se reporte en las experiencias en el RUP, el oferente no será habilitado.

FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP actualizado y en firme conforme lo indica el Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá acreditar experiencia específica de acuerdo a los códigos de clasificación de la UNSPCSC requeridos en el presente proceso y dicha experiencia será valorada de acuerdo con su porcentaje de participación dentro del proponente plural.

cuando un integrante pretenda acreditar experiencia obtenida en un contrato ejecutado previamente como miembro de otro consorcio o unión temporal, deberá indicar expresamente el porcentaje de participación que tuvo en ese contrato. En tal evento, la experiencia será reconocida exclusivamente en el porcentaje efectivamente ejecutado por ese integrante en el contrato anterior.
No se realizará una doble ponderación. Es decir, la experiencia no será afectada nuevamente por el porcentaje de participación actual del consorcio o unión temporal distinto al que ya corresponde a cada integrante dentro del proponente plural. La valoración se efectuará conforme a la participación real y acreditada en el contrato que se aporta como experiencia y a la participación que tenga el integrante en el proponente plural que presenta la oferta, en los términos previstos en el pliego.
En todo caso, la verificación de la experiencia se hará con base en la información contenida en el RUP actualizado y en firme, conforme al Decreto 1082 de 2015, y deberá acreditarse mediante los documentos y condiciones establecidos en el numeral correspondiente del pliego.
Si la experiencia no se acredita en la forma exigida, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE.**

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

- **CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

Para la acreditación de experiencia el oferente deberá aportar el RUP para su verificación.
Así mismo, para el proponente, la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato, o
- Certificación del 100% del cumplimiento del contrato expedida por el Contratante y Acta de liquidación del contrato.

- **CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES**:

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:
Nombre del contratante y contratista

- Número del contrato, si lo tienen

- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas
- Datos De contacto del contratante (Nombre, dirección, email, teléfono, celular, etc.).

Los documentos, certificaciones y contratos deben ser emitidos por personas que ostente la competencia para ello.

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en el aplicativo Secop II, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.

El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que tuvo a la fecha del acta de liquidación del respectivo contrato y/o documento que evidencie el recibo a satisfacción del servicio prestado.

Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – S.M.M.L.V, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 16 años:

Año	Valor SMMLV
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242

Año	Valor SMMLV
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000
2025	1.423.500

Los oferentes deberán contar y cumplir con la experiencia exigida para este proceso y la cual deberá estar debidamente acreditada en el RUP actualizado y en firme, siendo válida la adquirida en contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos valores cumplan con los rangos exigidos.

Cuando alguno de los miembros del consorcio o unión temporal participante en el presente proceso de selección, haya hecho parte de consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la acreditación de la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo, de lo contrario se requerirá la subsanación de ello, para dar trámite al análisis y evaluación de las ofertas.

La Gobernación del Departamento del Putumayo no acepta copias de los contratos por sí solos; relación de contratos; referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Gobernación del Putumayo, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

6.3 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO:

COORDINADOR:

ROL	COORDINADOR
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional, Administración en Salud Ocupacional o áreas afines, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo
FORMACIÒN ADICIONAL	Certificación vigente en formación y entrenamiento para trabajo en espacios confinados – Nivel Supervisor, con una intensidad mínima de veinte (20) horas

	Certificado de capacitación y entrenamiento en trabajo seguro en alturas, Nivel Coordinador, con una intensidad mínima de ochenta (80) horas, expedido por entidad o institución autorizada conforme a la normatividad vigente.
EXPERIENCIA	Acreditar experiencia laboral de mínimo tres (03) años en manejo de personal en la realización de actividades referidas a la prestación del servicio.
REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR:	• Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado y firmado • Copia de cedula de ciudadanía • Formación académica requerida • certificaciones de experiencia • Carta de compromiso

Nota 1: En caso de que el título académico haya sido obtenido en el exterior, el proponente deberá acreditar la respectiva convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional, conforme a la normatividad vigente que regule la materia, o las disposiciones que la modifiquen, sustituyan o complementen.

ROL	**PERSONAL OPERATIVO ASEO Y CAFETERIA**
FORMACIÓN ACADÉMICA	Nivel de educación igual o superior al quinto grado de básica primaria.
FORMACIÒN ADICIONAL	Curso en manipulación de alimentos
EXPERIENCIA	Acreditar experiencia laboral de mínima de un año (1) en labores de aseo en oficinas.
REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR:	• Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado y firmado • Copia de cedula de ciudadanía • Certificado de aptitud médica ocupacional vigente, expedido por un profesional o entidad competente en salud ocupacional, en el que se certifique que la persona es apta para realizar labores que impliquen manipulación de alimentos. • certificaciones de experiencia • Carta de compromiso

ROL	**PERSONAL OPERATIVO MANTENIMIENTO Y JARDINERIA**
FORMACIÓN ACADÉMICA	Nivel de educación igual o superior al quinto grado de básica primaria
FORMACIÒN ADICIONAL	Certificado en curso en alturas, de conformidad con lo establecido en la norma 4272 de 2021
EXPERIENCIA	Acreditar experiencia laboral mínima de doce (12) meses en el desarrollo de actividades de mantenimiento general y jardinería, incluyendo la realización de trabajos en alturas, debidamente certificada.

REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR:	• Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado y firmado • Copia de cedula de ciudadanía • certificaciones de experiencia • Carta de compromiso

Nota 1: El servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento se prestará con Veintiun (21) operarios: Dieciocho (18) para aseo y cafetería y tres (3) para mantenimiento y jardinería. Este número podrá variar según las necesidades del servicio.

Nota 2: La Entidad realizará la verificación de las demás hojas de vida del personal operativo en la etapa de ejecución del contrato, con el fin de constatar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

Nota 3: Al menos uno (1) de los tres operarios para mantenimiento jardinería deberá acreditar formación adicional en espacios confinados, situación que será verificada en la ejecución del contrato

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL EQUIPO MINIMO DE TRABAJO:

Para la acreditación de experiencia del equipo de trabajo requerido, se deben presentar las debidas certificaciones expedidas por el contratante que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de inicio y terminación (dd/mm/aa)
- Objeto del contrato
- Nombre del contratante e información de contacto.

El oferente no podrá incluir la misma hoja de vida de un profesional, las hojas de vida abonadas para cada cargo, deben ser diferentes para cada proyecto.

La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. Podrá solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

Para efectos de la verificación de la experiencia de los miembros del equipo y personal idóneo de trabajo, la misma no se acumulará en el evento que el tiempo efectivo certificado se encuentre traslapado con el tiempo de otros contratos o relaciones laborales, por lo tanto, solo se tendrá en cuenta el tiempo superpuesto una sola vez.

6.4 DISPONIBILIDAD Y ENTREGA

El oferente deberá presentar carta de compromiso en la cual manifiesta que tiene disponibilidad de los elementos relacionados en las especificaciones técnicas, y que se compromete a realizar la entrega dentro de las 4 horas siguientes a la solicitud.

6.5 SISTEMA DE GESTION CALIFICACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST

El proponente deberá acreditar que cuenta con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y demás normas concordantes.

Lo anterior, se acredita presentando certificación expedida por La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) informando el nombre de la plataforma digital que tiene dispuesta para el oferente y certificación expedida por Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo en donde acredite que dicho sistema se encuentra actualizado y en ejecución igual o superior al 90% fase 4 (autoevaluación, seguimiento y plan de mejora); según lo estipulado por la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" y en la Resolución No. 0312 de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo se debe anexar copia de contrato vigente suscrito por el profesional de seguridad y salud en el trabajo con su respectiva tarjeta profesional.

En caso de presentarse propuesta a través de Unión Temporal o Consorcio, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

Deberá cumplir con lo establecido en la Circular 0093 de 2023, la autoevaluación de los estándares mínimos de las empresas deberá estar registradas en la aplicación del ministerio del trabajo, el oferente deberá anexar dicho registro con el fin de dar cumplimiento a o establecido a la circular en mención.

6.6 **RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE**

Los proponentes que se presenten en calidad de empresa de servicios temporales deberán acreditar contar con la resolución de autorización del ministerio de trabajo y seguridad social que le autoriza el funcionamiento como empresa de servicios temporales, de acuerdo con lo establecido por los artículos 71 a 94 de la Ley 50 de 1990, reglamentados por el Decreto 1707 de 1991 y el Decreto 1072 de 2015. En caso de propuestas conjuntas, el integrante que ostente esta calidad, deberá presentar este requisito de orden legal.

7.PROPUESTA ECONÓMICA.

La evaluación y ponderación de la propuesta económica se llevará a cabo de la siguiente manera:

7.1 VERIFICACIÓN DE CONSISTENCIA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Las verificaciones en relación con el cumplimiento de las condiciones económicas, se llevarán a cabo teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, exactamente como la Entidad los requiere y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor total de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Que la oferta económica corresponda al presente proceso de selección.

- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura, o en su defecto, que toda tachadura y/o enmendadura esté convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada (art. 252 C.G.P.)
- La omisión del FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA" no será subsanable y generará que la propuesta se evalúe como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.
- La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

7.2 CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y CONSIDERACIONES PARA SU EVALUACIÓN.

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del contrato debe cubrir e incluir todos los costos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Así mismo, el valor de la propuesta económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de las actividades a ejecutar.

El proponente debe tener en cuenta que al diligenciar el FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA" respectivo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir, o en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

Si se presentaren tachaduras, borrones o enmendaduras para que sea válida la corrección deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente al momento de presentación de la oferta. En caso contrario se tomará como válido únicamente el texto original.

El contrato se adjudicará y se suscribirá hasta por el valor del presupuesto oficial, y por lo tanto el valor total de la propuesta, no deberá en ningún caso superar el valor del presupuesto oficial indicado por la entidad, so pena de ser RECHAZADA en el momento de su verificación.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al número entero siguiente al peso, y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Gobernación del Putumayo efectuará dicho ajuste.

La Gobernación del Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la oferta será RECHAZADA.

De igual forma serán RECHAZADAS las propuestas que no tengan en cuenta todos los ítems requeridos (especificaciones técnicas), contengan valores disimiles en cantidades requeridas o superen los valores promedio establecidos por la Entidad para realizar los ofrecimientos, conforme del FORMATO respectivo.

Es importante mencionar que la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas, para determinar el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los costos unitarios para cada uno de los ítems que se describirán en el ANEXO DE OFERTA ECONOMICA.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedios establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en el análisis del sector anexo. En caso de ofertas con valores unitarios superiores a los mencionados, la oferta será RECHAZADA

CAPITULO 5

5.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando desde el momento de la presentación de la propuesta no se allegue la póliza de seriedad de la oferta.
2. Cuando los proponentes, en forma individual o conjunta, no acrediten dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse, o no subsane o subsane en forma incorrecta y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por el Departamento, respecto de un requisito o documento habilitante.
3. Cuando el valor unitario de cada ítem de la propuesta supere el valor unitario del presupuesto oficial estimado.
4. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Gobernación del Putumayo, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
5. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
6. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad, o se evidencie que contiene datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
7. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
8. Cuando se demuestre que el proponente o alguno de sus miembros se encuentra en proceso de liquidación.
9. Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
10. Cuando el proponente no haya suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente, o que no lo haya cumplido durante el Proceso de Contratación y esta no presente durante el traslado del informe de evaluación.
11. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
12. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.

13. Cuando durante el plazo establecido por la Entidad, antes de la adjudicación, el Proponente no acredite tener en firme la inscripción en el Registro Único de Proponentes de la CÁMARA DE COMERCIO.
14. Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.
15. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
16. Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica.
17. Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada.
18. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
19. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar el Anexo de Información Financiera.
20. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial
21. La omisión de la propuesta económica (**FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"**) con la presentación de la oferta.
22. Cuando no se incluya en forma correcta el valor de la oferta digital.
23. Cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar dentro del Anexo respectivo, o cuando en la casilla del Valor Unitario requerido en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).
24. Cuando el Valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
25. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el pliego de condiciones.
26. Cuando se realice un lance que sea inferior al porcentaje mínimo exigido en los pliegos de condiciones.
27. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.

CAPÍTULO 6.

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación (Manual de Riesgos de Colombia Compra Eficiente) representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Esta matriz se encuentra publicada junto con el proceso, los estudios y documentos previos y en el presente pliego de condiciones.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

CAPÍTULO 7

MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

7. DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

GARANTÍAS ADMISIBLES

El proponente deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA

El proponente debe allegar con su propuesta, la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de La Gobernación del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

TOMADOR / AFIANZADO

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Ley No. 1882 del 15 de enero del 2018, parágrafo 3°. “La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma”.

5.1. GARANTÍA ÚNICA

En atención a la calidad del contratista, la experiencia en la ejecución de los contratos de este tipo, forma de pago establecida y la modalidad de contratación, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta las políticas institucionales y la matriz de riesgo establecida en el literal anterior, el contratista deberá constituir dentro de un plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una póliza de Garantía Única que podrá consistir en alguno de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de	10% del valor del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación.

multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento		
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición.
Calidad de los bienes	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo del contrato.

NOTA: Los proponentes deberán presentar con su oferta el original de la póliza de seriedad de la oferta

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor, plazo del contrato y/u obligaciones las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

Para ambas pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guión). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

1. Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
2. El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
3. Para Responsabilidad Civil Extracontractual: El porcentaje y vigencia debe realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato además deberá contener todos los amparos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
4. Cuando sea consorcio o unión temporal dentro de la póliza se deberá discriminar el nombre de los integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos
5. El tomador debe ser únicamente el contratista.
6. Los asegurados deben ser: LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
7. Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo

8. La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

CAPÍTULO 8

ACUERDOS COMERCIALES

Las gobernaciones están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel departamental (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel departamental están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las contralorías del nivel departamental están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Las universidades del nivel departamental están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

País / Acuerdo	Plazo general	Plazo bienes y servicios de características técnicas uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	**30 días**	**10 días**	**10 días**
Canadá	**30 días**	**10 días**	**10 días**
Chile	**10 días**	**10 días**	**10 días**
Corea	**30 días**	**13 días**	**10 días**
Costa Rica	**30 días**	**10 días**	**10 días**
Estados AELC	**10 días**	**10 días**	**10 días**
Estados Unidos	**30 días**	**10 días**	**10 días**
Unión Europea	**30 días**	**10 días**	**10 días**

Cuando un Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe establecer en el Cronograma un plazo para la preparación y la presentación de las ofertas mayor o igual que el plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación.

Aplicación de los acuerdos comerciales para Entidades estatales del nivel Departamental.

Acuerdo Comercial	País	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Alianza Pacífico	Chile / Perú	Bienes y servicios $655.366.000Servicios d construcción: $16.384.153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17 19, 28, 29, 55
Chile	Chile	Bienes y servicios $643.264.000Servicios d construcción: $16.081.602.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37 47
Corea	Corea	Bienes y servicios $655.366.000Servicios d construcción: $49.152.459.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 59
Costa Rica	Costa Rica	Bienes y servicios $1.162.733.000Servicios d construcción: $16.389.628.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62
Estados AELC	Estados AELC	Bienes y servicios $852.074.000Servicios d construcción: $21.301.857.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 37
Estados Unidos	Estados Unidos	Bienes y servicios $1.162.733.000Servicios d construcción: $16.389.628.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Triángulo Norte	El Salvador	Valor de la menor cuantía de l Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49 60
Triángulo Norte	Guatemala	Valor de la menor cuantía de l Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51 52, 53, 60
Unión Europea	Unión Europea	Bienes y servicios $859.752.000Servicios d construcción: $21.493.810.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57 62

CAPÍTULO 9.

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

9.1. PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso, deberá firmar el contrato después de la adjudicación, previa suscripción del mismo por parte de la Gobernación del Putumayo

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la adjudicación, la Gobernación del Departamento del Putumayo podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, siempre y cuando la causa haya sido imputable al adjudicatario.

En este evento, la Gobernación del Departamento del Putumayo, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

9.2. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, la ENTIDAD y el CONTRATISTA entregarán en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Putumayo, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal

2. Comprobante de pago de estampillas departamentales y adhesión de las mismas al contrato.

3. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato.

4. Aprobación de la Garantía

5. Acta de Inicio firmada

9.3 REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se requerirá para la ejecución del contrato de la suscripción de Acta de Inicio. Los gastos que se generen como consecuencia de la legalización de este contrato no son imputables a la administración y corren por cuenta del contratista.

9.4 ACTA DE INICIO

Para suscribir el acta de inicio, se necesita que se hayan cumplido a cabalidad con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

9.5. GIRO DEL ANTICIPO Y CONSTITUCIÓN DE FIDUCIA:

NO APLICA

9.6 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD:

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados, quedara a favor de la Gobernación del Putumayo, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

9.7. GASTOS DEL CONTRATISTA:

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

9.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007.

9.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

El pliego de condiciones de la presente convocatoria incluidos sus adendas y los demás documentos expedidos por la Gobernación en desarrollo del proceso de selección mencionado.

- La propuesta del **CONTRATISTA** y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- La resolución de adjudicación.
- El acta de inicio, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
- Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

9.10 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

9.11 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Departamento del Putumayo, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Departamento del Putumayo, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

9.12 ADICION CONTRACTUAL.

El contrato podrá adicionarse hasta en un 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

9.13 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Departamento del Putumayo por no haberlas constituido o mantenido vigente.

9.14 MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Gobernación del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;
2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;
3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;
4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el interventor y/o supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;

7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;
8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;
9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva.

Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

9.15 PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a la Gobernación del Departamento del Putumayo, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato por el incumplimiento y de forma proporcional al avance del contrato, suma que la Gobernación del Departamento del Putumayo hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

9.16 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley de contratación y demás disposiciones concordantes.

9.17 CADUCIDADES ESPECIALES:

La Entidad igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y prorrogada por la ley 1106 de 2006 o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 61 de la Ley 610 de 2000.

9.18 INDEMNIDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

En virtud de lo dispuesto en las normas legales vigentes, el contratista mantendrá libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes; la cláusula de indemnidad hará parte del contrato.

El presente se perfecciona con la **ACEPTACIÓN / APROBACIÓN** electrónica de la misma por las partes en la plataforma SECOP II.

CAPÍTULO 10
ANEXOS Y FORMATOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Lugar y Fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Dirección
Mocoa – Putumayo

Referencia	XXX
Objeto del proceso	

El suscrito actuando como (Persona Natural; Representante Legal de la sociedad ……..; Representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ……., integrado por ……; o como apoderado de ……. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para_____ (objeto del proceso de selección) y, en caso que nos sea aceptada por la Gobernación del Departamento del Putumayo, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

3. Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4. Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

5. Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales.

6. Que la información contenida en el formulario de experiencia y los contratos, certificaciones, acta de terminación y/o el acta de recibo final de obra y liquidación, relativas a su experiencia son veraces.

7. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

8. Que no nos hallamos incursos en alguna de las causales de conflicto de interés señaladas, no encontrándonos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

9. Que ni yo, ni los integrantes del consorcio o unión temporal (persona jurídicas o naturales), ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

10. Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen licito y que no he (mos) participado en actividades delictivas, así como no he (mos) recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

11. Que hemos recibido los siguientes adendas a los documentos del presente proceso de selección _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.

12. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

13. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo, así como todos y cada uno de los aspectos del contrato (cantidades, precios unitarios y totales, localización, procesos y procedimientos técnicos a aplicar, así como todo lo relacionado a la celebración ejecución del mismo), y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.

14. Que la propuesta se entrega en un original que consta de…… folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.

15. Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección	Xxxxxxxxx	Email	xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Número de Teléfono	Xxxxxx	Celular	xxxxxxxxxxxx
Número de fax	Xxxxxx	RUT No.	xxxxxxxxxxxxxxx

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*X	Común	*

*Marcar con una X

- Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta técnica y económica y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de…… folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral….del pliego de condiciones de la licitación en referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la ofertase mantendrá vigente por un plazo de … meses
GARANTÍA DE SERIEDAD	xxxxxxxxxxx
Aseguradora	xxxxxxxxxxxx
Valor	$xxxxxxxxxxxxx
Vigencia	Desde: (.../…./201X) Hasta: (…./…/201X)

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran. Atentamente,

Atentamente,

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

NOTA: Para llenar cuando el proponente o su Representante Legal no sea un Ingeniero civil.
(Firma de quien abona la propuesta)

FORMATO No. 2
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(Lugar y Fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Dirección
Mocoa – Putumayo

Referencia	xxx-xx
Objeto del proceso	

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución, liquidación del contrato (que para este efecto se tomará de 6 meses) y un (1) año.

El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION (%)(1)
_____	_____
_____	_____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202X.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMATO No. 3
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

(Lugar y Fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Dirección
Mocoa – Putumayo

Referencia	XXX-
Objeto del proceso	

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución, liquidación del contrato (que para este efecto se tomará de 6 meses) y un (1) año.

La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA	(%) (2)	EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	

(1)Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2)El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____.

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202X.

Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

PROPUESTA ECONOMICA

FORMATO 4

(REVISAR ANEXO ADJUNTO)

FORMATO No 5

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
(CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	
Clase y número de proceso de selección	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa_____con NIT No._____ (en adelante "la empresa") manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

<<Espacio para firma>>

_____
Tarjeta Profesional No……..
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO No. 6 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL

Cédula de Ciudadanía No.: _____

FORMULARIO No. 6 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 7

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y ANTICORRUPCIÓN

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

Referencia	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
Objeto del proceso	

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los

funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO No. 8
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
¿El contratista es un proponente plural?	
Porcentaje de participación	
Monto contratado en SMLMV (incluido adiciones)	

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

(El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer).

FORMATO No. 9
FICHA TECNICA -CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

Yo (Nombre) (s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la oferta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la oferta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo, me comprometo a ejecutar el objeto del contrato resultante del presente estudio previo y de la presente proceso conforme a las especificaciones técnicas, aplicando lo entregado en los plazos previstos y teniendo en cuenta la normatividad vigente para estos ítems.

Personal de aseo y cafetería: veinte (20) personas	
Misión	Ejecutar labores integrales de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento en las instalaciones de la Entidad, que incluyan el tratamiento de pisos, muebles, vidrios, ventanales, persianas, cortinas, unidades sanitarias, zonas comunes, parqueaderos y equipos de oficina, así como la gestión adecuada de residuos y la prestación de servicios de aseo ordinario y extraordinario. Adicionalmente, prestar el servicio de cafetería mediante la preparación, suministro y distribución de bebidas, el lavado y desinfección del menaje, el mantenimiento higiénico del área y equipos, y la atención de reuniones y eventos institucionales, conforme al objeto contractual.
Personal oficial mantenimiento: tres (3) personas	
Misión	Ejecutar actividades de mantenimiento locativo menor, inspección y limpieza preventiva en las instalaciones de la Entidad, que comprendan la verificación visual de pisos, muros, techos, cielos rasos, cubiertas, luminarias, baños y zonas comunes; ajustes básicos de puertas, cerraduras y grifería; atención de requerimientos locativos menores; instalación de señalización preventiva; y registro y reporte de novedades. Así mismo, desarrollar labores especializadas de limpieza, inspección y mantenimiento en zonas elevadas, incluyendo luminarias, rejillas, ventilaciones, canales, fachadas accesibles, cubiertas, cornisas, jardineras elevadas, árboles y estructuras, mediante trabajos en alturas, conforme a la normativa de seguridad vigente. Adicionalmente, ejecutar actividades de limpieza profunda, fumigación, desinfección, control de plagas y lavado de tanques en espacios confinados, así como poda, tala controlada, aplicación de plaguicidas y mantenimiento de zonas verdes, garantizando condiciones seguras, técnicas y sanitarias de acuerdo con el objeto contractual.
Lugar de ejecución	Las actividades objeto del contrato se ejecutarán en las siguientes sedes e instalaciones de la Entidad: Carrera 9 No. 7-19, Barrio Centro; Carrera 10 con Calle 9-00, antigua Licorera; Carrera 4 No. 8-26, Barrio José María Hernández; Archivo General; Edificio Antiguo – La Casona, ubicado en la Calle 8 No. 7-40, Barrio Centro; Edificio Zapata – Secretaría de Desarrollo Agropecuario; y la Sede de Tránsito Departamental (Municipio de Villagarzon)
CARACTERISTICAS Y REQUISITOS PARA EL PERSONAL	
El personal que laborará en desarrollo del presente contrato deberá acreditar:	
Personal de aseo y cafetería:	
· Nivel de educación igual o superior al quinto grado de básica primaria.	

· Experiencia mínima de un año (1) en labores de aseo en oficinas.
Personal oficial de mantenimiento:
· Nivel de educación igual o superior al quinto grado de básica primaria y curso de actividades en alturas
Coordinador
· Nivel de educación profesional en seguridad y salud en el trabajo, con curso de trabajo en alturas nivel coordinador y supervisor de espacios confinados nivel supervisor
· Experiencia mínima de tres (3) años en labores de mantenimiento locativo de bienes, elementos, muebles y enseres.

ITEM	Descripción del Servicio	Cantidad de puntos a Contratar 2026	Tiempo a Contratar (mes)
1	Operarios para prestar el servicio integral de aseo y cafetería	18	1
2	Operarios para prestar el servicio de mantenimiento en general y actividades de jardinería, fumigación y desratización	3	1
3	COORDINADOR (Profesional en seguridad y salud en el trabajo), con dedicación del 50%	1	1

INSUMOS

ITEM	BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANT	PRESENTACIÓN
1	Jabón para loza	Crema, en recipiente plástico, Elaborado en material reciclable. Disponible en múltiples fragancias. Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante.	1	1000 gramos
2	Jabón de dispensador para manos	Líquido, en recipiente plástico Disponible en mínimo (2) dos fragancias Con agente limpiador, agente humectante	1	3.785 ml

3	Limpiador desinfectante para pisos	Líquido, en galón, Elaborado en material reciclable Compuesto por Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante En diferentes fragancias	1	3.785 ml
4	Detergente multiusos en polvo	• Detergente en Polvo, en bolsa plástica. • Con agentes tensoactivos biodegradables • Con efecto limpiador	1	1.000 gr
5	Líquido para limpiar vidrios	• Líquido, en recipiente plástico con atomizador de pistola • Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante • Disponible mínimo en dos (2) fragancias	1	500 ml,
6	Blanqueador o hipoclorito 1	• Líquido, en recipiente plástico. • Solución con una concentración mínima del 5%	1	3.785 ml
7	Lustrador de muebles	• Líquido, en recipiente plástico. • Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%	1	200 ml
8	Ambientador	• Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono, Elaborado en material reciclable • Solución con alcohol etílico y solventes. Con fragancia en una concentración del 1,5% En múltiples fragancias libre de CFC	1	400 ml
9	Insecticida	• Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono • Para eliminar insectos rastreros. Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración	1	350 ml

		Sin fuertes olores químicos Libre de CFC		
10	Bayetilla	• En tela fileteada 100% algodón y fibra natural Color rojo sin estampado Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	1	Unidad
11	Limpiones	• En tela de toalla fileteada Color blanco sin estampado Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	1	Unidad
12	Esponjilla	• Abrasiva Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	1	Unidad
13	Escoba	• Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto • Material de base en plástico con acople tipo rosca	1	Unidad
14	Escoba	• Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto Material de base en plástico con acople tipo rosca	1	Unidad
15	Cepillos	• Para pisos Cuerpo elaborado en plástico Cerdas duras en fibra plástica Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	1	Unidad

16	Trapero	• Elaborado con hilaza de algodón natural Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo Material de base en plástico con acople tipo rosca	1	Unidad
17	Trapero	• Trapero en hilo encabado o con cabo en madera Mecha con peso mínimo de 400 gr y extensión mínima de 1.40 cm de largo Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible y/o cabo metálico que no contenga material plastificado Fibras en tela , algodón o pabilo de fibra de Rayón.	1	Unidad
18	Cepillo para sanitario (churrusco)	• Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm Base y mango elaborados en plástico Mango con longitud mínima de 33 cm	1	Unidad
19	Bolsas plásticas	• Elaborada en polietileno de baja densidad De color negro Calibre de mínimo 3 Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	1	Paquete de mínimo 6
20	Guantes	• Tipo doméstico Elaborados en látex Calibre mínimo de 18 Tallas 7 a 9 o S a XL Color amarillo	1	Par
21	Papel higiénico	• Rollo con longitud mínima de 20 metros Doble hoja blanca Sin fragancia	1	Rollo
22	Toallas para manos	• Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho Hoja color natural	1	Unidad

23	Vasos biodegradables	• Elaborado en cartón 97% biodegradable Capacidad mínima de 9 oz	1	Paquete de mínimo 40 unidades
24	Mezclador	• Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maíz Longitud mínima de 11 cm	1	Paquete de mínimo 500
25	Jarra plástica	• Capacidad de 4 litros. • Material: Polipropileno. • Medidas: Alto (25 cm) x Ancho (24 cm) x Largo (13.7 cm). • Color: Trasparente	1	UNIDAD
26	Café	• 100% café tostado y molido. Tostión oscura. Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno.	1	Libra
27	Azúcar	• Blanca Empaque elaborado en materiales atóxicos Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g
28	Aromática	• Para infusión Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores 100% naturales	1	Cajas de mínimo 20 en sobres.
29	Colador de Café en tela	• Colador de alta calidad, material resistente y duradero, con malla fina, mango largo para mejor agarre, fácil de lavar.	1	Unidad
30	Destapador para sanitario (chupa)	• Tipo campana Chupa elaborada en caucho Diámetro mínimo de 12 cm Mango elaborado en madera Mango con longitud mínima de 33 cm	1	Unidad
31	Recogedor de basura	• Elaborado en plástico Con banda de goma y dientas barrescobas	1	Unidad

		Mango con longitud mínima de 70 cm		
32	Bandeja	• Elaborada en acero inoxidable- Sin diseño- Dimensiones mínimas de 50 cm de largo por 33 cm de ancho	1	Unidad
33	Estufa	• De dos puestos Lámina esmaltada Eléctrica Con perilla para graduar mínimo 3 niveles de calor	1	Unidad
34	**Antiacaros**	spray acaricida con registro invima diseñado para eliminar el 100% de los ácaros cuyos componentes sean benzoato de bencilo (0,82%) y aceite de pino (1,99%) presentacion 400 ml, tipo de envase: Aerosol	1	Unidad
35	**Creolina**	Desinfectante líquido concentrado de uso industrial en presentación líquida; contenido neto de 20 kg; dimensiones aproximadas de 27 cm de ancho, 37 cm de alto y 24,5 cm de largo; presentado en envase tipo pote; formulado a base de fenoles y cresoles; uso como desinfectante de superficies y áreas externas; requiere dilución previa para su aplicación según necesidad de desinfección; eficaz en control de microorganismos y neutralización de olores; con registro sanitario vigente	1	Unidad
36	**Cloro Granulado**	Cloro al 70 % granulado , para el uso de superficies de ceramica y ladrillo, en bolsa platica resistente x 1000 gr.	1	Kg

37	**Cipermetrina Agricola**	Cipermetrina agricola, control de insectos rastreros, control de insectos voladores, Modelo cipermetrina Formato del fertilizante Líquido Volumen de la unidad 250 mL peso de la unidad 300 g, Usos seguros: agricultura, jardineria. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir de la fecha de entrega.	1	Unidad
38	**Escoba Industrial**	Escoba industrial 60 Cm cerda suave	1	Unidad
39	**Traperos Industriales Plano**	trapero industrial plano de 36 pulgadas (≈ 91 cm), con cabezal lavable y reutilizable fabricado en algodón y poliéster, apta para limpieza en seco y húmedo, equipada con mango telescópico ajustable de material metálico resistente, con longitud aproximada entre 1,3 y 1,5 m, sistema de rotación de 360°, peso aproximado de 1,53 kg, diseñada para uso industrial, comercial y residencial, adecuada para superficies como madera, azulejo, mármol, cemento, vinilo y linóleo, ofreciendo alta absorción, resistencia y durabilidad para labores de limpieza en áreas amplias.	1	Unidad

40	**rodenticida**	Bloques parafinados en presentación de 1 kg, destinados al control de roedores, formulados en estado sólido con alta resistencia a la humedad y estabilidad prolongada en ambientes interiores y exteriores, incorporando agentes amargantes de seguridad y conservantes que reducen el riesgo de ingestión accidental y mejoran la durabilidad del producto; su composición incluye etilvainillina (<1 %), 2,2'-imino dietanol (<0,1 %), 1,2-benzisotiazolina-3-ona (<1 %), 2-octil-2H-isotiazol-3-ona (<1 %) y benzoato de denatonio (<0,1 %), siendo un producto de uso restringido, destinado a manejo profesional y aplicación conforme a la normativa sanitaria y a las buenas prácticas industriales.	1	Unidad
41	**Guantes de jardinería reforzados**	Guantes de trabajo en material mixto, Composición: 40% Cuero Sintético, 30% Spandex, 15% Silicona, 8% Neopreno, 5% Lycra, 2% TPR. Largo: 10" (25.4cm), talla variada (L-XL), aptos para manipulación de herramientas y plantas con espinas.	1	Unidad
42	**Carretilla Metalica**	Llanta neumática reforzada., Rin sólido en color negro., Bastidor cuadrado de madera 1.1/2"., Platón e de calibre 24., Capacidad: 80 Litros., Largo del platón: 92 cm., Ancho del platón: 68.5 cm., Profundidad del platón:	1	Unidad

		27.4 cm., Diámetro de la llanta: 14"., Ancho de la llanta: 3"., Puente con un tornillo espesor: 1.5 mm., Soporte y tacón espesor: 1.5 mm.		
43	**Escoba metálica para jardín**	fabricada en acero al carbono especial de alta calidad,protegida conpintura electrostatica para evitar laoxidacion, con un mango de 120 cm en madera barnizado. Ancho, 37.5 cm, Alto 11 cm, Numero de dientes 18	1	Unidad
44	**Recogedor de hojas**	Recogedor manual tipo pala amplia, material plástico rígido resistente a UV o metal ligero, borde reforzado para mejor barrido, mango ergonómico largo de 90–120 cm.	1	Unidad
45	**Bolsas biodegradables para residuos verdes**	Bolsa de basura biodegradable de polietileno en alta densidad, recuperada color verde 26X36"(65X90CM) CAL 0.8 - PAQ X100 UND	1	Unidad
46	**Regadera plástica**	Regadera de polietileno de alta densidad, capacidad 5–10 L, pico difusor removible, mango ergonómico, resistente a impactos y UV, color visible (verde/rojo/azul).	1	Unidad
47	**Pistola regulable para manguera**	Accesorio de riego manual con diseño ergonómico que permite un flujo continuo sin necesidad de presionar constantemente; cuenta con cinco (5) funciones de salida de agua: completo, cono, centro, plano y chorro tipo jet; conexión estándar de 3/4" – 11.5 NH; adecuada para labores de riego y limpieza en	1	Unidad

		áreas verdes; área de cobertura aproximada de 1 m²; presión de trabajo 0 PSI; no requiere potencia eléctrica; capacidad volumétrica nominal de 1 ml; incluye dos barras de silicona de 4" x 5/16";		
48	**Tanque o caneca para almacenamiento de agua**	Contenedor plástico de uso general fabricado en material resistente; capacidad volumétrica de 110 litros; dimensiones aproximadas de 55 cm de ancho, 69 cm de alto y 62 cm de largo; diámetro aproximado de 55 cm; incluye tapa superior; mecanismo de apertura manual; no cuenta con ruedas; compatible con bolsas de medida 80 x 110 cm; diseño multiusos apto para almacenamiento de líquidos o materiales; adecuado para recolección de agua y usos generales; garantía mínima de un (1) año.	1	Unidad

ALQUILER DE EQUIPOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD OPERARIA
1	alquiler hidrolavadora profesional con motor a gasolina	DIARIO	1
2	alquiler guadaña	DÍA	1
3	alquiler estufa electrica 2 puestos 120v	MES	1
4	alquiler greca cafetera para 30 tintos de 110v	MES	1

5	alquiler señal de prevención piso mojado 62 cm dimensiones: largo: 20.50 cm; ancho: 3.00 cm; alto: 63.00 cm; peso: 0.69 kg	MES	1
6	alquiler carro y balde con escurridor de 35 litros dimensiones: largo: 61.00 cm; ancho: 38.00 cm; alto: 70.50 cm; peso: 6.54 kg	MES	1
7	alquiler termo bomba 3l en acero inoxidable	MES	1
8	alquiler contenedor basurero negro 120 l triple clean polipropileno con ruedas	MES	1
9	alquiler cuerpo de andamios certificado para trabajo seguro en alturas	CUERPO/DÍA	1
10	alquiler equipo completo para realizar trabajo seguro en alturas: 1. linea de vida 2. arnes multiproposito en x 3. eslinga 4. eslinga en y 5. mosquetones (4) 6. tie off (2) 7. arrestador de caidas	KIT/DÍA	1
11	alquiler equipo completo para realizar trabajo en espacios confinados: 1. linea de vida 2. arnes multiproposito	KIT/DÍA	1

	en x 3. eslinga 4. eslinga en y 5. mosquetones (4) 6. tie off (2) 7. arrestador de caidas 8. extractor de aire 9. shop tripode de rescate 10. kit de rescate		
12	alquiler detector de gases certificado (sensor de co, lel, h2s, o2)	DÍA	1

Nota 1: Sin perjuicio de que la actividad se debe ejecutar según el presupuesto discriminado de cada una de las actividades.

El diligenciamiento, aceptación, cumplimiento, suscripción y entrega del presente anexo ES OBLIGATORIO, de no hacerse se considera que la propuesta no será habilitada técnicamente.

Nota 2: La no revisión de las especificaciones técnicas, no exime al adjudicatario de desconocimientos de las mismas.

Nota 3: Las especificaciones técnicas y demás se encuentran como anexos del estudio previo y podrán ser consultadas por el (los) interesados en participar en el proceso de contratación, la no consulta de estos no exime de responsabilidad del cumplimiento de estas por el adjudicatario del proceso de contratación resultado del presente estudio previo.

Atentamente,

FIRMA_____
NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)
Cédula de Ciudadanía No.: _____
NIT: _____